

**ГЛАВА
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» апреля 2007года

№ 11

Об утверждении порядка
представления документов для
подтверждения денежных
обязательств, подлежащих
исполнению за счет средств местного
бюджета

В соответствии с Приказом Министерства финансов Омской области от 28 июля
2005 года № 61 и статьей 226 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок представления документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного.
2. Контроль за настоящим постановлением возложить на специалиста главного бухгалтера Демину Н.Н.

Глава Краснознаменского
сельского поселения

Н.Н.Кулик

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Омской области, регулируемыми бюджетные правоотношения.

2. Настоящий Порядок определяет перечень документов, представляемых в Управление Министерства финансов Омской области по Москаленскому району Омской области (далее - территориальные органы) для подтверждения денежных обязательств, принятых получателями бюджетных средств и подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, а также требования к оформлению этих документов.

3. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

- бюджетное учреждение (далее - учреждение) - организация, созданная органом местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из местного бюджета на основе сметы доходов и расходов;

- главный распорядитель бюджетных средств (далее - главный распорядитель) - орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, имеющие право распределять средства местного бюджета по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, определенные ведомственной классификацией расходов местного бюджета;

- распорядитель бюджетных средств (далее - распорядитель) - орган местного самоуправления, имеющий право распределять бюджетные средства по подведомственным получателям бюджетных средств;

- получатель бюджетных средств - бюджетное учреждение или иная организация, имеющая право на получение бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетной росписью на соответствующий год;

- бюджетное обязательство - признанная органом, исполняющим бюджет, обязанность совершить расходование средств бюджета в течение определенного срока, возникающая в соответствии с законом о бюджете и сводной бюджетной росписью;

- денежное обязательство - подлежащее оплате за счет средств местного бюджета денежное обязательство получателя бюджетных средств, возникшее в результате исполнения поставщиком товаров, исполнителем работ (услуг) своих обязательств перед получателем бюджетных средств по заключенному между ними договору (соглашению).

4. При подтверждении денежных обязательств, принятых получателем бюджетных средств, Министерство (территориальный орган) выполняет следующие функции:

- контроль соответствия принятых денежных обязательств Решению о бюджете сельского поселения;

- контроль соответствия принятых денежных обязательств доведенным до получателя бюджетных средств бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

- проверка наличия у получателя бюджетных средств документов, подтверждающих возникновение у него денежных обязательств;

- проверка соответствия содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном получателем бюджетных средств;

- регистрация в центральной базе программного комплекса денежных обязательств получателей бюджетных средств;

- проверка правильности оформления платежных документов в части наличия соответствующих реквизитов в платежных поручениях получателей бюджетных средств;

- подтверждение денежных обязательств (совершение разрешительной надписи).

5. Министерство (территориальный орган) осуществляет процедуру подтверждения денежных обязательств в срок, не превышающий трех дней с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов для оплаты денежных обязательств.

2. Порядок представления получателями бюджетных средств документов для подтверждения и оплаты денежных обязательств

6. Для подтверждения и оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств представляет в Министерство (территориальный орган) договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма, и документы, подтверждающие возникновение у получателя бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги (счет-фактура, накладная, акт выполненных работ), а также иные необходимые для осуществления предварительного контроля документы. При осуществлении предварительной оплаты (авансирования) приобретаемых товаров (работ, услуг) представляется счет на соответствующую сумму платежа. Авансирование поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг производится получателем бюджетных средств согласно условиям договора с учетом ограничений, установленных законодательством.

Договоры (контракты) на оплату товаров (работ, услуг) оформляются в соответствии с требованиями гражданского и бюджетного законодательства.

7. Для подтверждения денежных обязательств в Министерство представляются документы, указанные в Перечне, прилагаемом к настоящему Порядку, в соответствии с экономической классификацией производимых расходов.

8. Документы, служащие основанием платежа, представляются в Министерство (территориальный орган) в письменной форме в оригинале. После проверки оригиналы документов возвращаются получателю бюджетных средств.

9. Документы, представляемые в Министерство (территориальный орган) для подтверждения денежных обязательств, должны содержать расшифровку подписей ответственных лиц.

10. Для регистрации и учета денежных обязательств получатели бюджетных средств одновременно с договором представляют Расшифровку к договору по форме, установленной нормативными документами Министерства (далее - Расшифровка), отдельно по каждому коду экономической классификации расходов.

11. При приеме договора (контракта) для регистрации денежных обязательств осуществляется проверка соответствия:

а) предмета договора;

б) стоимости договора;

в) условий оплаты;

г) срока действия;

д) банковских реквизитов сторон

информации, содержащейся в Расшифровке.

12. Денежные обязательства принимаются на регистрацию, если на момент представления договора на поставку товаров (работ, услуг) в Министерство (территориальный орган) у получателя бюджетных средств имеется достаточный свободный остаток суммы бюджетной росписи по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации. Объем свободного остатка по коду бюджетной классификации Российской Федерации определяется как разница между суммой бюджетной росписи на финансовый год и общей суммой принятых с начала года на учет денежных обязательств с учетом кассового расхода с начала финансового года по прочим денежным обязательствам.

13. В случае принятия получателем бюджетных средств денежных обязательств по договору на поставку товаров (работ, услуг) по нескольким кодам экономической классификации расходов, что следует из Расшифровок, такие обязательства учитываются раздельно. При этом стоимость каждого денежного обязательства не должна превышать свободный остаток суммы бюджетной росписи отдельно по каждому коду экономической классификации расходов.

14. При внесении изменений в денежные обязательства получатель бюджетных средств представляет в Министерство (территориальный орган) оригиналы договора и дополнительного соглашения к нему с новой Расшифровкой с учетом изменений денежных обязательств.

В Расшифровке указывается новая сумма договора.

15. В случае, когда оплата по денежному обязательству предусмотрена в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, получатель бюджетных средств представляет расчет суммы в рублях, определенной по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлена законом или соглашением сторон.

16. Расчетные документы, представляемые получателями бюджетных средств для оплаты денежных обязательств, оформляются в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Омской области.

Платежные поручения на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации оформляются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2004 N 106н "Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации".

17. При оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами, получатель бюджетных средств представляет следующий пакет документов:

- договор на выполнение работ, оказание услуг;
- смету или расчет стоимости работ (услуг);
- акт приемки выполненных работ (услуг);
- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, единого социального налога, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- платежное поручение на перечисление заработной платы через кредитные организации либо платежное поручение к чеку.

18. При осуществлении расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках текущей деятельности получателя бюджетных средств в платежном поручении в поле "назначение платежа" необходима ссылка на реквизиты решения уполномоченного органа о проведении соответствующего мероприятия.

19. Погашение кредиторской задолженности за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему году,

производится в счет утвержденных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям расходов, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год.

Получатель бюджетных средств представляет в Министерство (территориальный орган) договор, счет-фактуру, развернутый акт сверки на первое января текущего финансового года.

Оплата кредиторской задолженности прошлых лет осуществляется при предоставлении получателем бюджетных средств письма, заверенного главным распорядителем, гарантирующего недопущение образования кредиторской задолженности в связи с проведением вышеуказанных расходов в текущем году.

20. Предоставление субвенций и субсидий за счет средств местного бюджета юридическим и физическим лицам допускается в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, в соответствии с заключенными договорами или иными документами, на основании которых осуществляются расходы.

Контроль за целевым использованием предоставленных субвенций и субсидий обеспечивают главные распорядители.

21. При оплате договоров на проведение ремонтных, монтажных, пусконаладочных работ в Министерство (территориальный орган) представляется следующий пакет документов:

- а) договор подряда (контракт);
- б) сметная документация на проведение работ;
- в) справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат (форма КС-3);
- г) счет, счет-фактура;
- д) платежное поручение.

22. Оплата выполненных работ (услуг), а также затрат по стройке или объекту капитальных вложений по внепрограммным инвестициям осуществляется путем перечисления средств местного бюджета с лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого заказчику-застройщику в Министерстве (территориальном органе), на счета подрядных организаций.

Лицевой счет заказчику-застройщику открывается при предъявлении следующих документов:

- а) договора с государственным заказчиком на передачу функций заказчика-застройщика;
- б) письма главного распорядителя бюджетных средств о включении заказчика-застройщика в реестр получателей бюджетных средств;
- в) документов на открытие лицевого счета, установленных нормативными документами Министерства.

Юридические лица, не являющиеся муниципальными учреждениями сельского поселения и муниципальными унитарными предприятиями сельского поселения, для открытия лицевых счетов заказчиков-застройщиков в дополнение к вышеназванным документам представляют копии договоров между Администрацией сельского поселения и указанными организациями об участии сельского поселения в долевой собственности.

23. Для осуществления расходов муниципальные заказчики или заказчики-застройщики представляют в Министерство (территориальный орган) по каждой стройке и каждому объекту капитальных вложений следующие документы:

а) договоры между муниципальными заказчиками и заказчиками-застройщиками о передаче исполнения части функций муниципального заказчика заказчику-застройщику (в случае такой передачи);

б) муниципальные контракты на выполнение работ (услуг) для муниципальных нужд муниципального района на весь период строительства, иные договоры (соглашения) на приобретение оборудования, выполнение работ (услуг), неразрывно связанные со строящимися объектами, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих

выполнению работ (услуг), затраты и порядок их оплаты, размер и порядок финансирования строительства, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств;

- в) сводный сметный расчет стоимости строительства;
- г) справку о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат (форма КС-3);
- д) счет, счет-фактуру;
- е) платежное поручение.

24. В договоре (контракте) на выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, срок исполнения которого превышает один финансовый год, указывается общая стоимость договора (контракта) с разбивкой сумм по соответствующим финансовым годам.

25. Оплата выполненных субподрядными организациями работ (услуг), а также произведенных затрат осуществляется генеральным подрядчиком самостоятельно на основании договора с субподрядной организацией.

26. Исправления, поправки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в кассовых и банковских документах не допускаются. В остальные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений (п. 5 ст. 9 Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете").

27. В случае необходимости главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств в Министерство (территориальный орган) могут быть представлены иные документы для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.

Перечень документов, предъявляемых для подтверждения и оплаты
денежных обязательств

№ п/п	Код БК	Наименование статьи экономической классификации расходов	Перечень документов
	210	Оплата труда и начисления на оплату труда	Денежный чек и платежное поручение к нему <1> Платежное поручение на перечисление заработной платы, пособий или других выплат во вклады работников на лицевые счета в кредитных организациях Платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц, единого социального налога, взносов по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, иные отчисления, перечисления, удержания (в том числе алименты, профсоюзные взносы)
	220	Приобретение услуг	Договор приобретения услуг (работ), договор аренды, реестр договоров Акт выполненных работ <2> Счет, счет-фактура Платежное поручение

			Денежный чек и платежное поручение к нему
	230	Обслуживание долговых обязательств	Договор, кредитное соглашение, на основании которого производятся выплаты Платежное поручение
	240	Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям	Договор или иной документ, на основании которого осуществляется перечисление Платежное поручение
	260	Социальное обеспечение	Договор, реестр, распоряжение или иной документ <3> Платежное поручение Денежный чек и платежное поручение к нему
	290	Прочие расходы	Документ, на основании которого осуществляется платеж (договор, соглашение, квитанция и т.п.) Платежное поручение Денежный чек и платежное поручение к нему
	300	Поступление нефинансовых активов	Договор Счет, счет-фактура, накладная Платежное поручение
		Расходы на капитальные вложения	Договор (контракт), сводный сметный расчет стоимости строительства Договор о передаче функций заказчику-застройщику Справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат (форма КС-3) Счет, счет-фактура Платежное поручение
		Исполнение требований исполнительных листов судебных органов о взыскании средств по денежным обязательствам бюджетных учреждений	Письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности (по деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, либо по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) и о кодах бюджетной классификации РФ, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа Платежное поручение

<1> Подтверждать возникновение денежных обязательств в случае операций с наличными денежными средствами не требуется.

<2> При оплате работ по капитальному ремонту представляется справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат - по форме КС-3.

<3> В предоставляемых документах должна быть ссылка на нормативный документ, на основании которого осуществляется выплата.