



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Финуправление Саткинского района)

ПРИКАЗ

От «07» 05 года № 28
г. Сатка

Об Административном регламенте исполнения Финуправлением Саткинского района муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Финансового управления администрации Саткинского муниципального района от 07.05.2020 № 20 «О порядке исполнения бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджетов»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Финансового управления администрации Саткинского муниципального района от 30.12.2015 № 186 «Об Административном регламенте исполнения финансовым

управлением Саткинского муниципального района муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета»;

3. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Пяткову М.Ф.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Зам. Главы Саткинского
муниципального района,
Начальник Финуправления



Е.А. Гайфулина

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
администрации Саткинского
муниципального района
от _____ № _____

Административный регламент
исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района
муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского
поселения и администраторов финансирования дефицита бюджетов Саткинского
муниципального района и Саткинского городского поселения

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района муниципальной функции по санкционированию оплаты по денежных обязательств получателей средств бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения и администраторов финансирования дефицита бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и прозрачности функции по санкционированию оплаты денежных обязательств и определяет сроки и последовательность административных процедур Финансового управления администрации Саткинского муниципального района (далее – Финуправление Саткинского района) ее структурных подразделений и должностных лиц.

Исполнение муниципальной функции осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета Финуправления Саткинского района.

Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

2. Исполнение муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета осуществляется в соответствии с:
Бюджетным кодексом Российской Федерации;

решением Собрания депутатов Саткинского муниципального района «О бюджетном процессе в Саткинском районе»;

решения Совета депутатов Саткинского городского поселения «О бюджетном процессе в Саткинском городском поселении»;

решением Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 18.05.2016 № 93/11 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Саткинского муниципального района в новой редакции»;

приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее - Порядок кассового обслуживания);

Приказом Финансового управления администрации Саткинского муниципального района «О Порядке исполнения бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджетов» (далее – порядок санкционирования);

настоящим Регламентом.

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

3. Информация об исполнении муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета представляется непосредственно в Финуправление Саткинского района с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты).

4. Место приема Финуправлением Саткинского района документов и обращений: г. Сатка ул. Metallургов, д.2, кабинет 41 (отдел казначейского исполнения бюджета).

Прием документов производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут.

Обращения, поступившие в письменной форме, регистрируются специалистом Финуправления Саткинского района, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Ответ на письменное обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Финуправлении Саткинского района.

При осуществлении консультирования по телефону и при непосредственном обращении специалисты по курируемым направлениям Финуправления Саткинского района предоставляют информацию о:

входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Финуправления Саткинского района письменные обращения по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств;

назначенном исполнителе по конкретному письменному обращению;

правовых актах по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств (наименование, номер, дата принятия);

процедурах принятия заявок, установленных настоящим Регламентом и приказами Финуправления Саткинского района;

месте размещения соответственно на официальных сайтах справочных материалов по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств и процедурах обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств.

Иные вопросы рассматриваются Финуправлением Саткинского района только на основании соответствующего письменного обращения.

Соответствующие консультации предоставляются Финуправлением Саткинского района на безвозмездной основе.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств, специалисты Финуправления Саткинского района обязаны соблюдать правила деловой этики.

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

Наименование муниципальной функции

5. При исполнении муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов Саткинского муниципального район и Саткинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения (далее -муниципальная функция по санкционированию оплаты денежных обязательств) Финуправление Саткинского района осуществляет прием, обработку документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, представляемых главными распорядителями средств бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского

городского поселения (далее - главные распорядители), получателями средств бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения (далее - получатели), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения (далее – главные администраторы источников), администраторами источников финансирования дефицита бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения (далее – администраторы источников) для осуществления кассовых выплат, совершает разрешительную надпись, подтверждающую правомерность (обоснованность) соответствующих кассовых выплат.

Орган, исполняющий муниципальную функцию

6. Муниципальную функцию по санкционированию оплаты денежных обязательств исполняет Финуправление Саткинского района.

Исполнение Финуправлением Саткинского района муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием автоматизированной системы «АЦК - Финансы».

Финуправление Саткинского района при исполнении муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств:

взаимодействует с главными распорядителями, получателями, главными администраторами источников, администраторами источников, осуществляющими операции по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения, по вопросам исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств;

осуществляет прием документов, представленных главными распорядителями, получателями, главными администраторами источников, администраторами источников для осуществления кассовых выплат в валюте Российской Федерации и обработку платежных документов;

взаимодействует с органами Федерального казначейства по вопросам кассового обслуживания исполнения бюджетов Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения.

7. Структурным подразделением Финуправления Саткинского района, осуществляющим бюджетные полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, является отдел казначейского исполнения бюджета.

8. Место нахождения Финуправления Саткинского района: г. Сатка, ул. Metallургов, дом 2

9. График работы Финуправления Саткинского района:

<i>день приема</i>	<i>Время приема</i>
Понедельник	8.00-12.00 и с 12.48-17.00
Вторник	8.00-12.00 и с 12.48-17.00
Среда	8.00-12.00 и с 12.48-17.00
Четверг	8.00-12.00 и с 12.48-17.00
Пятница	8.00-12.00 и с 12.48-16.00

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

10. Телефон Финуправления Саткинского района для получения справок по входящей корреспонденции (35161) 4-37-36(приемная).

Телефон отдела казначейского исполнения бюджета для консультаций по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств (35161) 3-18-74.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Metallургов, д. 2, каб. 33, г. Сатка, 456910, Финансовое управление администрации Саткинского муниципального района.

Требования к местам исполнения муниципальной функции

11. Вход в помещение Финуправления Саткинского района оборудуется информационной табличкой, содержащей его наименование.

Помещения для исполнения муниципальной функции снабжаются соответствующими табличками с указанием номеров кабинетов, наименований отделов, осуществляющих исполнение муниципальной функции. Помещения оснащаются телефонами, компьютерами, принтерами.

Рабочие места специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной функции, оборудуются компьютерами с установленными автоматическими системами, справочно-правовыми системами, и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение муниципальной функции. Для ожидания приема отводятся места, оборудованные столами, стульями.

Срок ожидания в очереди при подаче документов и получении документов на исполнение муниципальной функции не должен превышать 15 минут.

Срок исполнения муниципальной функции

12. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в течение текущего рабочего дня.

Операции текущим рабочим днем осуществляются по поступившим в Финуправление Саткинского района:

заявкам на оплату расходов при оплате по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договорам аренды, за исключением заявок на оплату расходов с федеральным и областным кодом цели - в предыдущий рабочий день до 16-00 часов (в пятницу до 15-00 часов);

заявкам на оплату расходов при оплате иных расходов - в предыдущий рабочий день после 10-00 часов и до 10-00 часов текущего рабочего дня;

распоряжениям по источникам - в предыдущий рабочий день после 10-00 часов и до 10-00 часов текущего рабочего дня.

Документы, необходимые для осуществления муниципальной функции

13. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Финуправлением Саткинского района на основании следующих документов:

Заявки на оплату расходов по форме согласно приложению № 1 к Порядку санкционирования;

реестра заявок на оплату расходов;

исходящего платежного поручения на погашение задолженности по источникам.

Формы документов на оплату расходов установлены в печатных формах автоматизированной системы «АЦК - Финансы».

13.1. Заявка на оплату расходов при наличии электронного документооборота между получателем и Финуправлением Саткинского района представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи заявка на оплату расходов представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением электронного документа (далее - на бумажном носителе).

Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с заявкой на оплату расходов получатель представляет в Финуправление Саткинского района муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт) или договор, договор аренды и

(или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание).

В качестве документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства получателем представляются при поставке товаров (накладная или акт приема-передачи или универсальный передаточный документ или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств при поставке товаров), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (акт оказанных услуг или счет или универсальный передаточный документ или счет-фактура или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств при оказании услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), направленного для исполнения в соответствии с требованиями главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель представляет в Финуправление Саткинского района документ-основание при наличии электронного документооборота между Финуправлением Саткинского района и получателем с применением электронной подписи электронную копию соответствующего документа-основания (далее - электронная копия документа-основания), подтвержденную электронной подписью уполномоченного лица получателя.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи между Финуправлением Саткинского района и получателем документ-основание представляется на бумажном носителе.

Документы-основания, в том числе их электронные копии, не подлежат хранению в Финуправлении Саткинского района, в случае представления их на бумажном носителе возвращаются получателю средств после санкционирования оплаты денежных обязательств.

Получатель несет ответственность за достоверность, представленных в Финуправление Саткинского района документов-оснований.

13.2. Реестр заявок на оплату расходов представляется получателем в Финуправление Саткинского района только при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи на бумажном носителе без документов - оснований, при электронном документообороте с применением электронной подписи получателем представляются заявки на оплату расходов в электронном виде без документов - оснований для оплаты денежных обязательств, связанных с:

обеспечением выполнения функций казенных учреждений и органов местного самоуправления (за исключением денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

социальными выплатами населению;

предоставлением межбюджетных трансфертов;

обслуживанием муниципального долга;
предоставлением субсидий юридическим лицам;
предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

13.3. Заявки на оплату расходов, представляемые получателями на бумажном носителе в Финуправление Саткинского района принимаются в двух экземплярах, первый экземпляр должен быть оформлен подписями и оттиском печати, имеющимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя.

Заявки на оплату расходов в виде электронного документа, принимаются Финуправлением Саткинского района с электронной подписью уполномоченных лиц соответствующего получателя.

13.4. Исходящее платежное поручение на погашение задолженности по источникам, представляется в Финуправление Саткинского района администраторами источников.

К исходящему платежному поручению на погашение задолженности по источникам прилагаются документы, подтверждающие совершение операции, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – документ-основание).

При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи исходящее платежное поручение на погашение задолженности по источникам и подтверждающие документы представляются в электронном виде. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи исходящее платежное поручение на погашение задолженности по источникам и документы-основания представляется на бумажном носителе с одновременным представлением электронного документа исходящего платежного поручения на погашение задолженности по источникам.

Результат исполнения муниципальной функции

14. Результатом исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств является совершение разрешительной надписи в виде отметки «Принято к исполнению» на бумажном носителе заявки на оплату расходов, реестре заявок на оплату расходов, исходящем платежном поручении при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи заявки на оплату расходов переводится в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» на статус «Санкционирование».

15. Исполнение Финуправлением Саткинского района муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется на безвозмездной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

16. Исполнение муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств включает в себя следующие административные процедуры:

прием Финуправлением Саткинского района заявок на оплату расходов, документов-оснований от получателей и исходящих платежных поручений на погашение задолженности по источникам, документов-оснований от администраторов источников;

обработка Финуправлением Саткинского района заявок на оплату расходов, представленных получателями и исходящих платежных поручений, представленных администраторами источников.

Прием заявок на оплату расходов, документов-оснований от получателей и исходящих платежных поручений от администраторов источников

17.1. Основанием для санкционирования оплаты денежных обязательств являются сформированные, подписанные и представленные получателями в Финуправление Саткинского района заявки на оплату расходов, исходящие платежные поручения по источникам и документы-основания, подлежащие представлению в случаях, установленных Порядком санкционирования.

Получатели, администраторы источников представляют в Финуправление Саткинского района заявки на оплату расходов, исходящие платежные поручения по источникам для осуществления кассовых выплат по своим денежным обязательствам, оформленные в соответствии с требованиями Порядка санкционирования.

17.2. Заявки на оплату расходов, реестры заявок на оплату расходов, исходящие платежные поручения по источникам и документы-основания в зависимости от способа оформления принимаются специалистами отдела казначейского исполнения бюджета Финуправления Саткинского района на бумажном носителе, в виде электронного документа или на бумажном носителе непосредственно от получателя, администратора по источникам в течение рабочего дня.

В случае если дата, указанная в заявке на оплату расходов, реестре заявок на оплату расходов, исходящем платежном поручении по источникам не соответствует дате фактического их представления, специалист отдела казначейского исполнения бюджета

Финуправления Саткинского района вправе потребовать от представителя получателя, указать дату фактического их представления, заверенную подписью представителя.

Заявки на оплату расходов, исходящие платежные поручения по источникам действительны в течение пяти рабочих дней с момента их оформления в электронном виде. Заявки на оплату расходов, исходящие платежные поручения по источникам, срок действия которых истек, подлежат отказу специалистом отдела казначейского исполнения бюджета.

17.3. При наличии у получателя, администратора источников возможности электронного документооборота с применением электронной подписи и заключенного в установленном порядке Соглашения об обмене электронными документами между получателем, администратором источников и Финуправлением Саткинского района; соответствующий получатель, администратор источников представляет в Финуправление Саткинского района в виде электронного документа заявку на оплату расходов, исходящее платежное поручение по источникам и электронную копию документа-основания, подлежащего представлению в случаях, установленных Порядком санкционирования, с электронной подписью уполномоченных лиц.

Заявки на оплату расходов, исходящие платежные поручения по источникам и документы-основания, представленные в виде электронного документа, поступают специалисту отдела казначейского исполнения бюджета.

Обработка заявок на оплату расходов, документов-оснований, представленных получателями

18.1. При поступлении заявок на оплату расходов, реестров заявок на оплату расходов, исходящего платежного поручения по источникам специалист отдела казначейского исполнения бюджета осуществляет проверку:

соответствия формы на бумажном носителе заявки на оплату расходов форме согласно приложению № 1 к Порядку санкционирования;

наличия и указания реквизитов в заявках на оплату расходов, исходящем платежном поручении по источникам, предусмотренных Порядком кассового обслуживания, Порядком санкционирования;

отсутствия исправлений в заявках на оплату расходов, реестрах заявок на оплату расходов, исходящих платежных поручениях по источникам на бумажном носителе;

наличия подписей и оттиска печати в заявках на оплату расходов, реестрах заявок на оплату расходов, исходящих платежных поручениях по источникам и соответствия подписей имеющимся образцам в карточках с образцами подписей и оттиска печати на

бумажном носителе, при электронном документообороте с применением электронной подписи, наличие действительной электронной подписи;

наличия документов-оснований (в случае необходимости) на бумажном носителе и электронной копии документов-оснований, подписанных действительной электронной подписью при электронном документообороте с применением электронной подписи;

соответствия показателей заявки на оплату расходов, исходящего платежного поручения на погашение задолженности по источникам, указанным в них документам-основаниям.

Максимальный срок выполнения - 5 минут.

18.2. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) специалист отдела казначейского исполнения бюджета осуществляет проверку заявки на оплату расходов по следующим направлениям:

непревышение сумм в заявке на оплату расходов остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

соответствие указанных в заявке на оплату расходов кодов видов расходов бюджетов текстовому назначению платежа и являются действующими на момент представления заявки на оплату расходов;

непревышение указанного в заявке на оплату расходов авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Саткинского муниципального района и Саткинского городского поселения в случае представления заявки на оплату расходов для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом согласно условиям договора аренды;

соответствие указанных в заявке на оплату расходов реквизитов документов-оснований, реквизитам представленных к заявке на оплату расходов документов-оснований;

соответствие содержания операции, исходя из представленных документов-оснований содержанию текста назначения платежа, указанного в заявке на оплату расходов

Требования четвертого, пятого и шестого абзацев настоящего пункта не применяются в отношении заявок на оплату расходов:

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств;

при оплате по договору на выполнение работ, оказание услуг, заключенному получателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Максимальный срок выполнения - 5 минут.

18.3. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам специалистом отдела казначейского исполнения бюджета осуществляется проверка заявки на оплату расходов на не превышение сумм, указанных в заявке на оплату расходов, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя.

Максимальный срок выполнения – 5 минут.

18.4. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту, договору аренды, согласно указанному в заявке на оплату расходов, номеру учтенного бюджетного обязательства получателя средств, специалист отдела казначейского исполнения бюджета осуществляет проверку в соответствии с требованиями установленными пунктом 18.2. настоящего Регламента, а также на соответствие сведений о муниципальном контракте, договоре аренды в реестре контрактов и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве получателя средств по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Максимальный срок выполнения – 25 минут.

18.4-1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета специалистом отдела казначейского исполнения бюджета осуществляется проверка исходящего платежного поручения по источникам по следующим направлениям:

соответствие указанных в исходящем платежном поручении по источникам кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации содержанию производимой операции;

не превышение сумм, указанных в исходящем платежном поручении по источникам, остаткам неиспользованных бюджетных назначений по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации;

Максимальный срок выполнения – 5 минут.

18.5. При положительном результате проверки заявка на оплату расходов, исходящего платежного поручения по источникам принимается к исполнению. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета в заявке на оплату расходов, исходящем платежном поручении по источникам, представленной на бумажном носителе, проставляет отметку «Принято к исполнению», которая подтверждает санкционирование оплаты денежного обязательства получателя, администратора источников с указанием даты,

подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного специалиста. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи заявки на оплату расходов, исходящего распоряжения по источникам переводятся в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» на статус «Санкционирование».

18.6. В случае обнаружения ошибок или несоответствий при проверках, установленных пунктами 18.1 - 18.5 настоящего Регламента, специалист отдела казначейского исполнения бюджета не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявки на оплату расходов, исходящего платежного поручения по источникам возвращает второй экземпляр заявки на оплату расходов, исходящего платежного поручения по источникам и документы-основания к ней на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде заявки на оплату расходов причины возврата.

Основания для возврата документов без исполнения муниципальной функции

19.1. Финуправление Саткинского района возвращает без исполнения получателям заявки на оплату расходов, в случае:

несоответствия форм представляемых заявок на оплату расходов формам согласно приложениям № 1 к Порядку санкционирования;

отсутствия документов-оснований, обязательных к представлению одновременно с заявками на оплату расходов в соответствии с Порядком санкционирования;

несоответствия сведений, указанных в заявках на оплату расходов, информации, содержащейся в документах-основаниях;

указания в представляемых заявках на оплату расходов не всех или неверных реквизитов и показателей, предусмотренных Порядком кассового обслуживания, Порядком санкционирования, обнаруженного специалистом отдела казначейского исполнения бюджета при проверке заявок на оплату расходов в соответствии с настоящим Регламентом, в том числе, несоответствие кодов видов расходов текстовому назначению платежа;

наличия исправлений в представленных заявках на оплату расходов;

отсутствия подписей и оттиска печати в представленных заявках на оплату расходов или несоответствия подписей имеющимся образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати (в случае представления на бумажном носителе);

не подтверждения действительности электронной подписи в заявках на оплату расходов, документах - основаниях, представленных в электронном виде;

превышения сумм, указанных в заявке на оплату расходов, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя.

19.1-1. Финуправление Саткинского района возвращает без исполнения администратору источников исходящее платежное поручение по источникам, в случае:

отсутствия документов-оснований, обязательных к представлению в Финуправление Саткинского района в соответствии с Порядком по санкционированию одновременно с исходящим платежным поручением по источникам;

несоответствия указанных в исходящем платежном поручении по источникам сведений информации, содержащейся в документах-основаниях;

указания в представляемых исходящих платежных поручениях по источникам не всех или неверных реквизитов и показателей, предусмотренных Порядком санкционирования, обнаруженного специалистом отдела казначейского исполнения бюджета при проверке исходящего платежного поручения по источникам в соответствии с настоящим Регламентом, в том числе, несоответствие кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации текстовому назначению платежа;

наличия исправлений в представленных исходящих платежных поручениях по источникам;

отсутствия подписей и оттиска печати в представленных исходящих платежных поручениях по источникам или несоответствия подписей имеющимся образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати (в случае представления на бумажном носителе);

не подтверждения действительности электронной подписи в исходящем платежном поручении по источникам, документах – основаниях, представленных в электронном виде;

превышения сумм, указанных в исходящем платежном поручении по источникам, остаткам соответствующих бюджетных назначений, учтенных на лицевом счете администратора источников.

19.2. Финуправление Саткинского района при приеме заявок на оплату расходов, исходящих платежных поручений по источникам не вправе требовать от получателей, администраторов источников документы, не предусмотренные положениями Порядка кассового обслуживания, Порядка санкционирования.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

20. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Финуправления положений настоящего Регламента и приказов Финуправления,

устанавливающих требования к санкционированию оплаты денежных обязательств, а также принятием решений ответственными специалистами осуществляет начальник отдела казначейского исполнения бюджета.

21. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, допущенных в ходе исполнения муниципальной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия специалистов Финуправления, уполномоченных исполнять муниципальную функцию.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений при исполнении муниципальной функции виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

22. Специалисты Финуправления Саткинского района, уполномоченные исполнять муниципальную функцию по санкционированию оплаты денежных обязательств, несут персональную ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

23. Решения должностных лиц и муниципальных служащих Финуправления Саткинского района, принятые в ходе организации муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

24. Предметом досудебного обжалования являются:

незаконные, необоснованные действия специалистов Финуправления Саткинского района (нарушение сроков исполнения муниципальной функции);

бездействие специалистов Финуправления Саткинского района;

решения специалистов Финуправления Саткинского района принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

25. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное предложение, заявление или жалоба (далее – письменное обращение) заявителя, представленная в Финуправление Саткинского района.

26. Срок рассмотрения письменного обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Финуправлении Саткинского района.

В случае принятия решения о проведении служебной проверки, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, начальник Финуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

27. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для физического лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

подпись адресата и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

28. По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом Финуправления принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

29. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Финуправления Саткинского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же заявителю, при этом Финуправление уведомляет заявителя о принятом решении.

30. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств, действия (бездействие) должностных лиц Финуправления в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.