

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

09.11.2018

№ 80

О внесении изменений в приказ Департамента финансов от 24.11.2017 №90 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок), утвержденный приказом Департамента финансов администрации г.Южно-Сахалинска от 24.11.2017 №90, следующие изменения.

2. Раздел 2 пункт 2.5 исключить.

Раздел 4 пункт 4.1 дополнить:

Для оплаты работ (услуг) по текущему, капитальному ремонту (строительству, реконструкции) получатели средств бюджета предоставляют в отдел правового сопровождения бюджетного процесса Департамента Заявку на финансирование работ по текущему, капитальному ремонту, строительству, реконструкции (далее – Строительная заявка) по форме, утвержденной Департаментом.

Строительная заявка предоставляется в Департамент с пакетом документов (муниципальный контракт (договор); утвержденный сводно-сметный (локальный) расчет; документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ форма КС-3, акт о приемке выполненных работ КС-2, счет (счет-фактура); акт сверки по объекту за выполненные работы (при необходимости); иные документы), подтверждающих возникновение денежного обязательства (далее – подтверждающие документы), на бумажном носителе.

Специалисты отдела правового сопровождения бюджетного процесса Департамента осуществляют проверку представленных подтверждающих документов по следующим направлениям:

- соответствие наименования объекта в сметно-договорной документации наименованию объекта, утвержденному в титульных списках;
- непревышение суммы расходов по объекту над суммой бюджетных ассигнований (в том числе, в разрезе источников финансирования), утвержденных в титульных списках по данному объекту;
- наличие документов, подтверждающих выполнение проектных работ и работ строительного подряда, согласно заключенному контракту;
- правильность применения лимитированных затрат в актах выполненных работ (КС-2), согласно сметного (сводного) расчета к заключенному контракту.

В целях учета исполнения денежного обязательства получатели средств бюджета в Предварительной заявке указывают присвоенный учетный номер денежного обязательства.

Согласование Строительной заявки осуществляется не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств Строительной заявки в Департамент.

В случае если у специалиста отдела правового сопровождения бюджетного процесса Департамента имеются замечания к подтверждающим документам, Строительная заявка возвращается получателю средств на доработку, с указанием причины отказа.

При положительном результате проверки представленных документов, специалисты отдела правового сопровождения бюджетного процесса Департамента на экземпляре Строительной заявки проставляют отметку со штампом «Согласовано», подпись, дату проверки.

В программном комплексе в документе «Денежное обязательство» проставляется аналитический признак «Прием/Забракован».

Раздел 4 пункт.4.3 дополнить:

При направлении Сведений о бюджетном (денежном) обязательстве, связанных:

- с оплатой труда и начислениями на выплаты по оплате труда;
- с социальными выплатами населению;
- с выплатами, связанными с гарантиями и компенсациями для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

скан-копия указанного документа-основания в Департамент не предоставляется.

Сведения о денежном обязательстве, возникших на основании документа-основания, являющимся основанием для формирования бюджетного обязательства (счет, счет-фактура, заявление физического лица), а также в связи с уплатой налоговых платежей, формируются специалистом

Департамента одновременно с постановкой на учет Сведений о бюджетном обязательстве.

Абзац 4 – исключить.

3. Приказ вступает в силу в силу с 1 января 2019 года.

4. Довести настоящий приказ до главных распорядителей (получателей) бюджетных средств.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации города в разделе «Подразделения» - «Департамент финансов» - «Документы».

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела предварительного контроля, начальника отдела правового сопровождения бюджетного процесса Департамента.

Директор Департамента финансов



Ю.А.Квасникова