



АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

от «11» декабря 2020г.
с.Началово

№ 187

Об утверждении Порядка по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Приволжский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Приволжский район»

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Приволжский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Приволжский район».
2. Порядок по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Приволжский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Приволжский район», утвержденный приказом Финансового управления МО «Приволжский район» от 30.12.2016 №187 считать утратившим силу.
3. Главным распорядителям и получателям бюджетных средств муниципального образования «Приволжский район» руководствоваться настоящим Порядком при исполнении бюджета муниципального образования «Приволжский район».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

И.о.начальника финансового управления

Г.Х.Хужанбирдиева

Порядок

по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Приволжский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Приволжский район»»

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Астраханской области (далее - Управление) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Приволжский район» (далее - районный бюджет) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Приволжский район» (далее - администраторы), лицевые счета которых открыты в Управлении.

Документооборот между получателями (администраторами) и Управлением осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи¹ (далее- ЭП) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора об обмене электронными документами, заключенного между получателем (администратором) и Управлением.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета (администраторы) представляют в орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора) Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД 0531801), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 9 и 10 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Порядка:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета (администратором) Заявки в Управление;
- не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета Заявки.

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) Подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленных получателем средств районного бюджета (администратором) для открытия соответствующего лицевого счета;
- 2) Уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств районного бюджета или администратору;
- 3) Кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
- 4) Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
- 5) Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

- 6) Вида средств (средства районного бюджета, средства дополнительного бюджетного финансирования);
- 7) Наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 8) Номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств районного бюджета (при наличии);
- 9) Номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));
- 10) Срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));
- 11) Фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));
- 12) Данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));
- 13) Данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 14) Реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее – Перечень документов), предоставляемых получателями средств районного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;
- 15) Реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования подпунктов 14 и 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802),

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

• Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного

контракта);

- оплате по договору аренды;

- перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) в рамках одного денежного обязательства получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам бюджетной классификации, определенным Решением Совета МО «Приволжский район» о бюджете МО «Приволжский район», действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов федерального бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявке остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов районного бюджета по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты в которой должен быть осуществлен платеж;

9) соответствие кода классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

10) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

11) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

12) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

13) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, (далее - реестр контрактов), договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, указанному в Заявке на кассовый расход.

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Заявки на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

14) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа;

15) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств районного бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 4 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Предельные объемы финансирования:

1) авансирование при оплате-коммунальных услуг производится в размере до 100% от суммы денежных обязательств, предусмотренных договором (муниципальным контрактом);

2) авансирование при оплате за поставку товаров, оказания прочих работ и услуг производится в размере не более 50% от суммы договора (муниципального контракта).

8. Требования; установленные пунктом 4 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием государственного (муниципального) долга.

9. Получатель средств районного бюджета представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств районного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств районного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств районного бюджета.

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств районного бюджета в Управление не представляется.

В данном случае получателем средств районного бюджета в Управление представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в подпункте 15 пункта 4 настоящего Порядка (далее - документ-основание), документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем средств районного бюджета в Управление.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам, определенным Решением Совета МО «Приволжский район» о бюджете МО «Приволжский район», действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Приволжский район» осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, определенные Решением Совета МО «Приволжский район» о бюджете МО «Приволжский район», действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

12. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, подпунктами 1-13, 15 пункта 6, пунктами 10 и 11 настоящего Порядка Управлением получателю средств районного бюджета направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

14. Управление Федерального казначейства по Астраханской области осуществляет учет и контроль бюджетных обязательств, санкционирование оплаты денежных обязательств кроме расходов на выплаты персоналу казенных учреждений и выплаты государственным (муниципальным) органам.