



ПРИКАЗ

от 01.12.2021 год
а.Тахтамукай

№ 42

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Тахтамукайский район» и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Тахтамукайский район»

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Тахтамукайский район» и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Тахтамукайский район».
2. Бюджетному отделу (Трахова С.А.) довести настоящий приказ до Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) и главных распорядителей бюджетных средств МО «Тахтамукайский район».
3. Отделу информационных систем и технологий (Бат Р.Ш.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления финансов администрации МО «Тахтамукайский район».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя - начальника бюджетного отдела (Трахову С.А.).
5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Руководитель
Управления финансов

Четыз Т.П.

Утвержден
приказом Управления финансов
МО «Тахтамукайский район»
От 01.12.2021г № 42

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджета МО «Тахтамукайский район » и оплаты денежных
обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных
ассигнований по источникам финансирования дефицита
бюджета МО «Тахтамукайский район»

1..Настоящий Порядок устанавливает процедуру исполнения бюджета МО «Тахтамукайский район» в части санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Тахтамукайский район» и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Тахтамукайский район».

Все термины и понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея и нормативно-правовыми актами МО «Тахтамукайский район»

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в информационной системе Федерального казначейства Управлением федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) после проверки Управлением финансов МО «Тахтамукайский район» документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее соответственно – УФК по Республике Адыгея, Управление финансов).

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя средств бюджета МО «Тахтамукайский район» лимитов бюджетных обязательств.

3. Получатель средств бюджета МО «Тахтамукайский район»,

администратор источников финансирования дефицита бюджета МО «Тахтамукайский район» подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета МО «Тахтамукайский район» денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, необходимыми для санкционирования их оплаты (далее соответственно – получатель бюджетных средств, администратор).

Получатели бюджетных средств (администраторы) представляют в Управление финансов Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД 0531801), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) или Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявки), оформленные в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 мая 2020 года № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

4. Заявки формируются получателем бюджетных средств (администратором) в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про» в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (далее - ЭП) руководителя и главного бухгалтера (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (администратора), согласно утвержденному Управлению финансов графику финансирования расходов.

5. Формирование получателем бюджетных средств (администратором) Заявок с датой следующего дня выплаты в программном комплексе Бюджет-Смарт осуществляется до 09.00 текущего дня. С 09.00 до 16.00 Управление финансов осуществляет проверку Заявок на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, наличие электронных копий соответствующих документов-оснований, созданных посредством сканирования, подтвержденных ЭП уполномоченного лица получателя бюджетных средств (администратора) (далее - электронная копия документа-основания), а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

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

1) номера 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 бюджетных средств (администратору);

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа с указанием кода аналитического учета (КОСГУ);

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и цифрового кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

6) вида средств;

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в уполномоченном органе бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя бюджетных средств (при наличии);

9) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

14) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному учреждению МО «Тахтамукайский район» или автономному учреждению МО «Тахтамукайский район», иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), универсальный передаточный документ(УПД), 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, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законами Республики Адыгея, указами Главы Республики Адыгея, постановлениями Кабинета Министров Республики Адыгея, правовыми актами Министерства финансов Республики Адыгея и нормативно-правовыми актами МО «Тахтамукайский район» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

16) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

7. Требования подпунктов 14-16 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении 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 6 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств (администратора).

8. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Управление финансов вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 6 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, созданный посредством сканирования, подтвержденных ЭП уполномоченного лица получателя бюджетных средств.

9. Требования, установленные пунктом 8 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 бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к МО «Тахтамукайский район» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти МО «Тахтамукайский район» либо должностных лиц этих органов.

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

1) коды классификации расходов бюджета МО «Тахтамукайский район», указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду аналитического учета (КОСГУ) указанному в текстовом назначении платежа Заявки;

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) не превышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законом Республики Адыгея (постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея);

6) 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 документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

11. Для оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения

бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. Для оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Тахтамукайский район» осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета МО «Тахтамукайский район», указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 6, 10 - 12 настоящего Порядка, Управлением данная Заявка отклоняется с указанием причин и не подлежит исполнению.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, формируются Сводные заявки на кассовый расход и получение наличных денег, и направляются Руководителю Управления финансов МО «Тахтамукайский район» (далее -Руководитель) на утверждение для осуществления кассовых выплат с единого счета бюджета МО «Тахтамукайский район». Опись заявок согласовывается с начальником бюджетного отдела Управления.

14. После подписания Сводных заявок Управлением финансов из сводных заявок формируются расходные расписания на доведение предельных объемов финансирования по лицевым счетам главных распорядителей бюджетных средств и лицевым счетам получателей средств бюджета МО «Тахтамукайский район». Расходные расписания с предельными объемами финансирования направляются Управлением финансов в отдел УФК по Республике Адыгея до 11.00 посредством системы удаленного финансового документооборота УФК по Республике Адыгея (далее - СУФД)

для доведения предельных объемов финансирования до получателей бюджетных средств.

15. Если у Управления финансов или отдела УФК по Республике Адыгея отсутствует техническая возможность передачи (приема) расходных расписаний в электронном виде, передача (прием) их осуществляется на бумажных носителях с одновременным предоставлением на машинных носителях.

Документы на бумажных носителях для их исполнения передаются в отдел УФК по Республике Адыгея в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информации.

16. Заявки получателей бюджетных средств, прошедшие проверку и включенные в сводную заявку, выгружаются Управлением финансов из «Бюджет – Смарт» и загружаются в СУФД в день, предшествующий дате выплаты.

Получатели бюджетных средств (администраторы) в СУФД не позднее 09.30 дня оплаты подписывают заявки, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства в соответствии с п.8 настоящего Порядка, электронной подписью уполномоченных лиц и направляют их посредством СУФД в отдел УФК по Республике Адыгея.

Передача расходных расписаний, заявок и уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа в отдел УФК по Республике Адыгея осуществляется в электронном виде в соответствии с Требованиями к форматам текстовых файлов, используемыми при информационном взаимодействии между органами федерального казначейства и участниками бюджетного процесса, не участниками бюджетного процесса, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями.

17. Отдел УФК по Республике Адыгея проверяет правильность формирования представленных Заявок в соответствии с п.6, п.7 настоящего Порядка. Осуществляет контроль в соответствии с п.10, п.11 настоящего Порядка, за исключением подпункта 3 п.10.

18. Заявки получателей бюджетных средств и администраторов, представленные в электронном виде, не соответствующие требованиям, установленным Порядком казначейского обслуживания, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н, отдел УФК по Республике Адыгея не исполняет и направляет получателю бюджетных средств (администратору) протокол в электронном виде, в котором указывается причина отказа в санкционировании целевых расходов.

Если ввиду отсутствия технической возможности электронного взаимодействия заявки представлены в отдел УФК по Республике Адыгея на бумажных носителях, заявки, не прошедшие контроль, возвращаются получателю бюджетных средств (администратору) с отметкой «Отклонено» с указанием причины неисполнения.

19. Если представленные заявки соответствуют требованиям, но на едином счете бюджета недостаточно средств для осуществления кассовых выплат, отдел УФК по Республике Адыгея исполняет представленные заявки в пределах доступного остатка средств на едином счете бюджета.

20. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, финансовое обеспечение которых производится за счет субсидий, субвенций и иных целевых межбюджетных трансфертов, полученных из федерального бюджета или бюджета Республики Адыгея, осуществляется отделом УФК по Республике Адыгея в соответствии с Порядками проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации и бюджету МО «Тахтамукайский район», утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

21. Отдел учета и отчетности по исполнению бюджета для осуществления кассовых выплат по разделу 14 «Межбюджетные трансферты», подлежащих отражению на лицевом счете Управления финансов, формирует бюджетную заявку в разрезе получателей бюджетных средств, кодов бюджетной классификации и с обязательным указанием реквизитов нормативного правового акта - основания платежа. После подписания Руководителем документ направляется в бюджетный отдел Управления финансов для формирования Заявки.

22. Санкционирование расходов и кассовые выплаты с единого счета бюджета МО «Тахтамукайский район» по разделу 14 «Межбюджетные трансферты» после 25-го числа текущего месяца не допускается, за исключением субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам полностью или частично за счёт целевых средств федерального бюджета, полномочия по перечислению которых переданы отделом УФК по Республике Адыгея.

