

ПРИКАЗ

финансового управления администрации муниципального образования
город Новомосковск

№ 10

«02» февраля 2022 г.

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск (Приложение N 1).

2. Довести настоящий приказ до получателей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования город Новомосковск от 29.01.2019 №7 «Об утверждении порядка санкционирования операций по оплате денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового управления – Насонову Марину Алексеевну.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник
финансового управления



М.А. Насонова

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования город Новомосковск и оплаты
денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных
ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета
муниципального образования город Новомосковск**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – Порядок) устанавливает порядок санкционирования финансовым управлением администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – финансовое управление, муниципальное образование) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – получатель средств бюджета) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее – источники финансирования дефицита бюджета).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, определенном действующим бюджетным законодательством.

3. Финансовое управление осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств в электронном виде.

Информационный обмен между финансовым управлением и получателем средств бюджета осуществляется в электронном виде в системе «АС Бюджет» через удаленное рабочее место (далее - УРМ) с применением средств электронной подписи (далее - ЭП) в соответствии с действующим законодательством.

Документы, передаваемые в электронном виде, являются равнозначными документам на бумажных носителях с собственноручной подписью руководителя или уполномоченного им лица и печатью учреждения.

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

4. Финансирование получателей средств бюджета муниципального образования осуществляется по сводным заявкам главных распорядителей средств бюджета муниципального образования. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования формируют сводные заявки на основании потребности подведомственных им получателей средств бюджета муниципального образования. Объемы, заявленные получателями средств бюджета муниципального образования к финансированию, должны быть подтверждены соответствующими документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка.

Сводные заявки предоставляются в отдел расходов финансового управления по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку в электронном виде с применением средств ЭП, а в случае отсутствия технической возможности – на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя средств бюджета или уполномоченного им лица.

Сводные заявки не принимаются к исполнению в случае отсутствия объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по заявленным кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета муниципального образования (администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) представляет в отдел казначейского исполнения бюджета финансового управления Распоряжение о совершении казначейского платежа в виде платежного поручения (далее - Распоряжение).

В одном Распоряжении не может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

6. Финансовое управление проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 8 настоящего Порядка), а также на соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Распоряжения.

7. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- 1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) для открытия

соответствующего лицевого счета в порядке, установленном финансовым управлением.

В случае передачи получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) полномочий по ведению бухгалтерского учета - подписей, соответствующих имеющимся образцам, определенным соответствующим соглашением;

2) уникального кода получателя средств бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления в валюте Российской Федерации;

5) типа средств;

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;

7) номера учтенного в финансовом управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета (при наличии);

8) 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

9) реквизитов (номер, дата) документов (договора, контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета, предоставляемых получателями средств бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств

10) 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

соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), внесения арендной платы по договору (контракту), если условиями таких договоров (контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);
11) кода цели (при наличии).

8. Требования подпункта 9 пункта 7 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

- 1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации бюджета муниципального образования, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
- 2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;
- 3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;
- 4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;
- 5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;
- 6) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на соответствующие казначейские счета;
- 7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;
- 8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;
- 9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное

обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

10) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений 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);

11) Кода цели (при наличии);

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

13) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанных в Распоряжении.

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

15) соответствие графику внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды (при наличии).

10. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджетов всех уровней, получатель средств бюджета представляет в финансовое управление не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Распоряжение на перечисление в доход бюджета соответствующего уровня суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации, утвержденных правовыми актами муниципального образования, действующим в

- текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
- 2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;
 - 3) соответствие кода цели (при наличии);
 - 4) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. К документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств бюджета муниципального образования, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования относятся:

- при проведении операций по погашению кредитов, предоставленных кредитными организациями – кредитный договор/соглашение;
- при проведении операций по исполнению муниципальных гарантий в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий влечет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу – договор о предоставлении гарантии.

13. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовое управление не позднее сроков, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее причину отказа.

14. Получатель бюджетных средств вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по оплате денежных обязательств и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на его лицевом счете в следующих случаях:

- при изменении на основании правовых актов муниципального образования в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;
- при ошибочном указании получателем бюджетных средств в Распоряжении, на основании которого был отражен казначейский платеж на его лицевом счете, кода бюджетной классификации, в случае если указанная ошибка не влечет создания нового бюджетного обязательства.

Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям получатель бюджетных средств представляет в финансовое управление Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – Уведомление) в электронном виде по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Финансовое управление не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Уведомления проверяет его по следующим направлениям:

- соответствие указанных в Уведомлении кодов бюджетной классификации, на которые казначейские платежи должны быть уточнены, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Уведомления;
- наличие на лицевом счете получателя бюджетных средств неиспользованного остатка бюджетных средств по коду бюджетной классификации, на который казначейские платежи должны быть отнесены в случае представления Уведомления;
- соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае если информация, указанная в Уведомлении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления проверки Уведомления направляет получателю средств бюджета сообщение в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Уведомление, не принятое к исполнению, а также содержащее причину отказа.

15. Финансовое управление вправе вернуть в бюджет муниципального образования средства, невостребованные получателями средств бюджета муниципального образования в течение пяти рабочих дней.

16. Финансовое управление не несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в Распоряжениях и иных документах, представляемых получателем средств бюджета муниципального образования.

Начальник
финансового управления



М.А. Насонова