

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 06.12.2021

№ 44 - о

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Приволжского муниципального района**

В целях реализации статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района (прилагается).

2. Отделу казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления администрации Приволжского муниципального района довести настоящий приказ до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей средств бюджета Приволжского муниципального района.

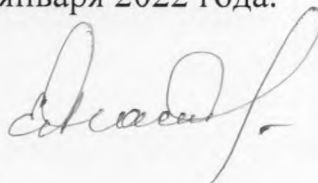
3. Отделу казначейского исполнения, бюджетного учета и отчетности финансового управления администрации Приволжского муниципального района организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте Приволжского муниципального района.

4. Приказ финансового управления администрации Приволжского муниципального района от 02.12.2020 № 66-о «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Начальник финансового управления



Е.Л.Частухина

Исполнитель:
Харитонов Ю.Н.

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета и администраторов источников
финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает процедуру санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Приволжского муниципального района (далее – местный бюджет) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в Управление распорядительные документы, составленные в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распорядительный документ при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи распорядительный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Распорядительный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет распорядительный документ на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7,9 настоящего Порядка, и на соответствие требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) распорядительного документа в Управление;

не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) распорядительного документа в Управление, в случаях, установленных абзацем вторым подпункта 8 пункта 10 настоящего Порядка.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляется субсидия и (или) иной межбюджетный трансферт (далее – целевые расходы), осуществляются Управлением в соответствии с требованиями законодательства.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет распорядительный документ на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Распорядительный документ проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка 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 средств местного бюджета или администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисление средств, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления средств и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

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

5) вида средств (средства бюджета);

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

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

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

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

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

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

12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в

бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства (далее - документ-основание):

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 из местного бюджета бюджетам городских и сельских поселений Приволжского муниципального района межбюджетных трансфертов, имеющего целевое назначение;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, 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);

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

мирового соглашения;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет (при необходимости расшифровка общей суммы счета с указанием кодов бюджетной классификации расходов и содержания проводимой операции, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя средств местного бюджета), осуществляющего оплату денежного обязательства), и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов предусматривающее обращение взыскания на средства местного бюджета, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральным, региональным законодательством и муниципальными правовыми актами (далее-документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

15) номера учтенного в Управлении денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии).

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении распорядительных документов:

- при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- на получение наличных денег, на получение денежных средств, перечисляемых на карту, для уплаты налогов.

Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении распорядительных документов при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении распорядительных документов при перечислении:

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

средств по договору аренды;

средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

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

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

средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта;

средств в соответствии с мировым соглашением;

средств в связи с обслуживанием муниципального долга.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства, получатель средств местного бюджета предоставляет в Управление вместе с распорядительным документом, указанный в нем в соответствии с подпунктами 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

При наличии в Управлении ранее представленного подтверждающего документа, повторное предоставление указанного документа не обязательно.

8. Требования, установленные пунктом 7 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 юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 местному бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств местного бюджета предоставляет в Управление документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в форме электронной копии бумажного документа, созданный посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее-электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности предоставления электронной копии документа указанный документ предоставляется на бумажном носителе и после санкционирования Управлением возвращается в течение 5 дней получателю средств местного бюджета.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в распорядительном документе;

4) непревышение сумм в распорядительном документе остатков 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 распорядительном документе наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

6) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на казначейские счета;

7) в случае если в распорядительном документе не указан номер бюджетного (денежного) обязательства, сумма распорядительного документа должна быть равна сумме соответствующего бюджетного (денежного) обязательства;

8) в случае если в распорядительном документе не указан номер денежного обязательства, осуществляется контроль на отсутствие поставленных на учет денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству с признаком авансовых платежей.

В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или Министерства финансов Российской Федерации, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в распорядительном документе номеру ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства получателя средств местного бюджета, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распорядительном документе, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

3) соответствие предмета бюджетного (денежного) обязательства и содержания текста назначения платежа;

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

5) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в распорядительном документе, по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

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

8) непревышение указанного в распорядительном документе авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Порядком исполнения бюджета по расходам, утверждаемого нормативным правовым актом Финансового управления администрации Приволжского муниципального района (далее- Финансовый орган) в случае представления распорядительного документа для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по распорядительным документам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства одновременно с принятием на учет нового бюджетного (денежного) обязательства осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного (денежного) обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

В этом случае проверка распорядительного документа на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета для постановки на учет бюджетного обязательства.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка распорядительного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе кодов аналитической группы вида источников классификации источников финансирования дефицита бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

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

13. В случае если форма или информация, указанная в распорядительном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 подпунктами 1-8 пункта 11, пунктом 12 настоящего Порядка, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка направляет получателю средств местного бюджета, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать распорядительный документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину и причину отказа (далее – Уведомление), согласно Правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденным приказом Казначейством России от 13.05.2020 №20н.

В случае если распорядительный документ представлялся на бумажном носителе, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, возвращает экземпляры распорядительного документа на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Уведомлении причины возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в распорядительный документ, представленный на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распорядительный документ принимается к исполнению.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела №4

Управления Федерального казначейства
по Ивановской области

_____ О.В.Воробьев

«__» _____ 2021г.