

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

ПРИКАЗ

30 декабря 2021 года

№ 23

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Красногорский район» от 15 ноября 2019 года N 123 "О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Красногорский район» и бюджетов сельских поселений, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Красногорский район» и бюджетов сельских поселений.

3. Главному специалисту-эксперту по программному обеспечению обеспечить осуществление информационного обмена между получателями средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» и Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в электронном виде с применением средств электронной подписи.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника сектора казначейского исполнения бюджета Кононову Л. А.

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Красногорский район Удмуртской Республики»

 Е. А. Стяжкина

Утвержден приказом
Управления финансов Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район
Удмуртской Республики»
от 30 декабря 2021 г. N 23

ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ», АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее –УФ Администрации Красногорского района) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» денежных обязательств, получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее - получатели средств), администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее - администраторы), лицевые счета которых открыты в УФ Администрации Красногорского района.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы представляют в сектор казначейского исполнения бюджетаУФ Администрации Красногорского района (далее - сектор казначейства) платёжное поручение по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Платёжное поручение при наличии электронного документооборота между получателем средств (администратором) и УФ Администрации Красногорского района представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платёжное поручение представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе. Платёжное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств (администратора) и заверяется печатью.

3. Уполномоченный работник сектора казначейства не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления получателем средств (администратором) платёжного поручения в сектор казначейства, проверяет платёжное поручение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующих требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный работник сектора казначейства не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платёжное поручение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств

(администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платёжное поручение проверяется с учетом пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств (администратору);

2) кодов классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»), по которым необходимо произвести кассовый расход (на средства, находящиеся во временном распоряжении получателя средств, указанное требование не распространяется), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации;

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

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

6) номера учтенного в УФ Администрации Красногорского района бюджетного обязательства получателя средств (при его наличии);

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

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

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт (договор)), договора, заключенного с юридическим лицом в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Красногорского района, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта или бюджетом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» на соответствующий финансовый год и на плановый период не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

9) 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), дата и номер исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

10) иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

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

платёжного поручения при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение).

Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платёжного поручения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платёжного порученияпри:

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

оплате по договору аренды;

перечислении бюджетных средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка;

перечислении бюджетных средств в соответствии с договором, заключенным с юридическим лицом в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в сектор казначейства вместе с платёжным поручением указанный в ней в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в соответствии с порядком, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

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, заключенному в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг по договорам, заключенным в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» либо должностных лиц этих органов.

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

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

Прилагаемый к платёжному поручению документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

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

1) коды классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», указанные в платёжном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платёжного поручения;

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

3) непревышение сумм в платёжном поручении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платёжном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-

основанию согласно указанному в платёжном поручении номеру ранее учтенного сектором казначейства бюджетного обязательства получателя средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платёжном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платёжном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

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

7) непревышение указанного в платёжном поручении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным бюджетом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», в случае представления платёжного поручения для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

8) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), присвоенного уполномоченным органом исполнительной власти указанному в платёжном поручении на кассовый расход договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первого платёжного поручения на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

9) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления платёжного поручения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по платёжным поручениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», утвержденным приказом Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 г. N 26.

В этом случае проверка платёжного поручения на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные вышеназванным Порядком учета бюджетных обязательств, для постановки на учет бюджетного обязательства;

10) наличие на официальном сайте в сети "Интернет" www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о муниципальных учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании платёжного поручения.

10.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств, учет бюджетных обязательств по которым осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», утвержденным приказом Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 г. N 26, дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в платёжном поручении 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.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платёжного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платёжном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платёжного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платёжном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» осуществляется проверка платёжного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», указанные в платёжном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платёжного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платёжном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

14. В случае если форма или информация, указанные в платёжном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 9, 11 пункта 11, пунктами 10.1, 12, 13 настоящего Порядка, сектор казначейства регистрирует представленное платёжное поручение в журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в программном комплексе "Смарт-бюджет", возвращает получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платёжного поручения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если платёжное поручение представлялось в электронном виде, получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платёжном поручении, представленном на бумажном

носителе, уполномоченным работником сектора казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платёжное поручение принимается к исполнению.

Приложение
к Порядку санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств бюджета муниципального
образования «Муниципальный округ Красногорский район
Удмуртской Республики», администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

о

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН		КПП		Сумма			
				Сч. №			
Плательщик				БИК			
				Сч. №			
Банк плательщика				БИК			
				Сч. №			
Банк получателя				БИК			
				Сч. №			
ИНН		КПП		Сч. №			
Получатель				Вид оп.		Срок плат.	
				Наз. пл.		Очер.плат.	
				Код		Рез.поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка