

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

П Р И К А З

от «01» февраля 2022 года

№ 6

с. Якшур-Бодья

**О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской
Республики» и администраторов источников финансирования дефицита
бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-
Бодьинский 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 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Признать утратившим силу Приказ № 51 от 30 декабря 2016 года «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» и муниципальных образований муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» (сельских поселений) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» и муниципальных образований муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» (сельских поселений)»

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения Шулепову Л.П. и заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения Шамаеву О.А.

Начальник Управления финансов



Е.Н. Собачкина

Приложение к приказу
Управления финансов Администрации
муниципального образования «Муниципальный
округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
От «6 февраля 2021» № 6

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-
Бодьинский район Удмуртской Республики» и администраторов
источников финансирования дефицита бюджета муниципального
образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский 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 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Управление финансов) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - администраторы), лицевые счета которых открыты в Управлении финансов.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы представляют в Управление финансов платежное поручение на кассовый расход (далее – Платежное поручение), оформленное в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 августа 2021 года, регистрационный номер 64765) (далее – Положение № 762-П).

Для совершения операций с целевыми средствами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, получатели бюджетных средств также представляют в Управление финансов Платежное поручение на кассовый расход.

Платежное поручение при наличии электронного документооборота между получателем средств, администратором и Управлением финансов представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Платежное поручение представляется на бумажном носителе в трех экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). Платежное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств (администратора) и заверяется печатью.

3. Уполномоченный начальником Управления финансов работник не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления получателем средств (администратором) Платежного поручения в Управление финансов, проверяет его на соответствие установленной форме, наличие в нем 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 начальником Управления финансов работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Платежное поручение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) плательщика-получателя средств (администратора) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств (администратору);

2) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), 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 Платежному поручению;

6) номера учтенного в Управлении финансов 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 бюджета бюджетного обязательства:

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

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», 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 или Решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на соответствующий финансовый год и на плановый период не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

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;

11) предельной даты оплаты договора (муниципального контракта) либо его этапа.

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

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

Платежного 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 Платежного 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 Платежного поручения при:

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.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Управление финансов вместе с Платежным поручением указанный в ней в соответствии с подпунктом 9 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 обслуживанием муниципального долга;

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

9. Получатель средств представляет в Управление финансов 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 (далее - электронная копия документа).

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

Прилагаемый к Платежному поручению документ на бумажном

носителе, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подлежит возврату получателю средств.

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

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

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

3) не превышение сумм в Платежном 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 Платежном 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 Платежном поручении номеру ранее учтенного Управлением финансов бюджетного обязательства получателя средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

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

3) не превышение 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 Платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

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

7) не превышение указанного в Платежном поручении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в случае представления Платежного 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 Платежном поручении 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 Платежного поручения 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 Платежного поручения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Платежным 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, утвержденным Управлением финансов.

В этом случае проверка Платежного 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 Платежного поручения.

11.1. 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 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденного приказом Управления финансов, дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в Платежном поручении видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа исходя из содержания текста назначения платежа в соответствии с Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденным Управлением финансов.

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Платежном

поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в Платежном 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 осуществляется проверка Платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежного поручения;

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

14. В случае если форма или информация, указанные в Платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 9, 11 пункта 11, пунктами 11.1, 12, 13 настоящего Порядка, Управление финансов регистрирует представленное Платежное 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 Платежного поручения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Платежное 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 Платежном поручении, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления финансов работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Платежное поручение принимается к исполнению.

16. Принятые к исполнению Платежные поручения остаются в документах операционного дня Управления финансов. Принятые к оплате Платежные поручения формируются уполномоченным руководителем Управления финансов работником в реестры платежных документов с учетом наличия средств на лицевом счете бюджета.

Реестры платежных документов оформляются разрешительными подписями начальника Управления финансов и начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения.

Управление финансов электронным способом с применением

электронной подписи передает электронный реестр в Управление Федерального казначейства по Удмуртской Республике (далее – УФК по Удмуртской Республике). УФК по Удмуртской Республике осуществляет списание средств с лицевого счета Управления финансов, открытого в УФК по Удмуртской Республике, в соответствии с Регламентом «О порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Удмуртской Республике и Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» при казначейском обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике лицевого счета бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».