

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

П Р И К А З

от « 28 » апреля 2023 года

№ 17

с. Якшур-Бодья

**О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской
Республики» и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению
за счет бюджетных ассигнований по источникам 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 оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления финансов

Вахрушева И.Л.
т.4-16-56



Л.П. Шулепова

Приложение к приказу
Управления финансов Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «28» апреля 2023 года № 17

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-
Бодьинский район Удмуртской Республики» и оплаты денежных
обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований
по источникам 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 оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Порядок) устанавливает правила санкционирования Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – бюджет муниципального округа) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

2. Для оплаты денежных обязательств главные администраторы бюджетных средств бюджета муниципального округа (далее-администратор), получатели средств представляют в Отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета муниципального округа Управления финансов (далее – Отдел казначейского исполнения) платежные поручения на кассовый расход (далее – Платежный документ), оформленное в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 июня 2012 года, регистрационный номер 24667) (далее – Положение № 383-П).

Платежные документы при наличии электронного документооборота между получателем средств, администратором и Управлением финансов

представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Платежные документы представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Платежные документы подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств (администратора) и заверяется печатью.

3. Уполномоченный работник Отдела казначейского исполнения не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств (администратором) Платежного документа, 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 соответствующим требованиям, установленным пунктами 10-13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный работник Отдела казначейского исполнения проверяет Платежные документы на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежные документы проверяется на наличие в нем 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 бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход;

3) суммы кассового расхода;

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 документу;

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, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в

соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор);

- договор аренды;

- соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или 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);

- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии или решением о бюджете муниципального округа 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-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

6. Требования подпункта 8 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

- при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего порядка не применяются в отношении Платежного документа при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- при перечислении бюджетных средств в соответствие с соглашениями, предусмотренными настоящим порядком;

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

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

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Отдел казначейского исполнения вместе с Платежным документом указанные в нем в соответствии с подпунктом 9 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства согласно требованиям, 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, услуг;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию 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 Отдел казначейского исполнения 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 бюджета (далее – электронная копия документа).

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

Прилагаемый к Платежному документу 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 Платежного документа по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;
- 2) соответствие содержания операции, исходя из документа подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанного в платежном документе;
- 3) не превышение сумм в Платежном документе 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 документе 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 документе номеру ранее учтенного Отделом казначейского исполнения бюджетного обязательства получателя средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов 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) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в Платежном документе, по бюджетному обязательству и платежу;

5) не превышение размера авансового платежа, указанного в Платежном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществляемых авансовых платежей;

6) не превышение указанного в Платежном документе авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Решением о бюджете муниципального округа, в случае представления платежного документа для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по платежным документам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Отделом казначейского исполнения бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с утвержденным Управлением финансов Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета.

В этом случае, в Платежном документе, представленном получателем средств номер бюджетного обязательства не указывается, и присваивается при оплате денежного обязательства.

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

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

2) не превышение сумм, указанных в Платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

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

2) не превышение сумм, указанных в Платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

14. В случае если форма или информация, указанная в Платежном документе не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10-13 настоящего Порядка, Отдел казначейского исполнения возвращает получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Платежного документа на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае если Платежные документы представлялось в электронном виде, получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, Платежные документы возвращается с указанием причины возврата в электронном виде.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Платежном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником Отдела казначейского исполнения проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора) с указанием даты, подписи указанного работника, и Платежные документы принимаются к исполнению.

16. Принятые к исполнению Платежные документы остаются в документах операционного дня Отдела казначейского исполнения. Принятые к оплате Платежные документы формируются уполномоченными работниками Отдела казначейского исполнения в реестры платежных документов с учетом наличия средств на лицевых счетах бюджетов.

Реестры платежных документов оформляются разрешительными подписями начальника Управления финансов, заместителя начальника Управления финансов - начальника бюджетного отдела, начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета муниципального округа и заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета муниципального округа.

Отдел казначейского исполнения электронным способом с применением электронной подписи передает электронный реестр в Управление Федерального казначейства по Удмуртской Республике (далее – УФК по УР).

УФК по УР осуществляет списание средств с лицевого счета Управления финансов, открытого в УФК по УР, в соответствии с Регламентом «О порядке и условиях обмена информацией между УФК по УР и Управлением финансов при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в условиях открытия в УФК по УР лицевого счета бюджета Управлению финансов.