

Комитет по финансам
администрации Нерчинского муниципального округа

ПРИКАЗ

02 апреля 2026г.

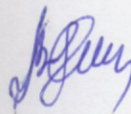
№ 22-ПД

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии со статьями 219 и 219² Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Комитете по финансам Нерчинского муниципального округа Забайкальского края, утвержденного решением Совета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края 25 ноября 2025 года №43 **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края.
2. Приказ комитета по финансам администрации муниципального района «Нерчинский район» от 23 января 2026 г. № 3-ПД «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края» считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте муниципального района «Нерчинский район».
4. Приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Председатель комитета по финансам



Т.А.Ветошкина

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета Нерчинского муниципального округа
Забайкальского края и администраторов источников финансирования
дефицита бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Нерчинского муниципального округа Забайкальского края (далее – местного бюджета) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета), представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее – соответствующий лицевой счет) распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее – Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 8 -11 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 6 и 9 настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита федерального бюджета) Распоряжения в Управление.

4. 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 Федеральным казначейством;

2) уникального кода 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;

3) кодов классификации расходов бюджета, (классификации администратора источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - ФАИП) (при наличии), а также текстового назначения платежа;

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

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства бюджета);

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

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

9) 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;

10) реквизитов (номер, дата) документов (договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - договор (муниципальный контракт), договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению (далее - соглашение), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета, предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленным Комитетом по финансам администрации Нерчинского муниципального округа (далее – порядок учета обязательств);

11) 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, и (или) счет, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налоговых органов, иных документов, подтверждающих возникновение 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 (муниципального контракта), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей;

12) реквизитов (наименование, номер, дата) нормативного правового акта (соглашения), предусматривающего перечисление за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета, имеющих целевое назначение в назначении платежа.

5. Требования подпункта 10 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при:

перечисление субсидий муниципальному бюджетному или автономному учреждению;

оплате по договору аренды;

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

оплате услуг по пересылке пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам по договору с Федеральным государственным унитарным предприятием "Почта России", а также услуги банка по договорам с кредитными организациями.

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

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем в соответствии с подпунктом 11 пункта 4 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

В случае оплаты получателем средств бюджета денежного обязательства по номеру ранее учтенного в Управлении денежного обязательства повторное представление документа не требуется.

6.1 Для подтверждения возникновения денежного обязательства, возникшего на основании договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств бюджета муниципального образования с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем получатель средств бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем в соответствии с подпунктом 10 пункта 4 настоящего Порядка соответствующие электронные копии документов.

7. Требования, установленные пунктом 6 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 субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

- с перечислением в доход местного бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году;

- с погашением основного долга по бюджетным кредитам (привлеченным от кредитных организаций);

- с предоставлением бюджетного кредита городским и сельским поселениям;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к бюджету муниципального образования о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования либо должностных лиц этих органов.

8. 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 Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания операции исходя из бюджетного (денежного) обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

3) соответствие реквизитов договора, муниципального контракта, соглашения (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), указанных в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» Распоряжения, реквизитам в бюджетном (денежном) обязательстве;

4) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

5) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

6) 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;

7) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на соответствующие казначейские счета;

8) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;

10) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

11) 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);

12) непревышение указанного в Распоряжении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленного постановлением Правительства Забайкальского края, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

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 соответственно - реестр контрактов) договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, составляющих государственную тайну, указанных в Распоряжении;

14) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

15) непревышение суммы Распоряжения над суммой, указанной в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

В случае проведения кассовых расходов по выплате заработной платы за вторую половину месяца, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности получателями средств бюджета одновременно представляется Распоряжение на уплату налога на доходы физических лиц.

9. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, получатель средств бюджета представляет вместе с Распоряжением указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пунктах 5, 6, 8 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

10. 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 Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками

неиспользованных бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

12. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4,6,8-11 настоящего Порядка, Управление направляет получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе, получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) возвращается данное Распоряжение с проставлением даты отказа, должности сотрудника, уполномоченного руководителем Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки

подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Распоряжение принимается к исполнению.