

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЛАНГУЙСКОЕ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 января 2022 г.

№ 3

В соответствии со статьей 219 и 219.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации городского поселения «Калангуйское» № 3 от 30.01.2019 года «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края».

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации муниципального района «Оловянинский район» olovyan.75.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 февраля 2022 года.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава
городского поселения «Калангуйское»



Л.А. Сиротова

Утвержден
Распоряжением администрации
городского поселения «Калангуйское»
муниципального района
«Оловянинский
район» Забайкальского края
№ 3 от 24 января 2022 г.

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования территориальными отделами Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - УФК по Забайкальскому краю) оплаты за счет средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края (далее - бюджета сельского поселения) денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения, лицевые счета которых открыты в УФК по Забайкальскому краю.

2. В целях учета бюджетных обязательств в УФК по Забайкальскому краю на соответствующих лицевых счетах получателей бюджета городского поселения бюджетные ассигнования по публичным нормативным обязательствам и лимиты бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) и изменения бюджетных данных доводятся финансовым органом городского поселения до УФК по Забайкальскому краю.

3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета городского поселения (далее - получатели средств бюджета), администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в УФК по Забайкальскому краю по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета городского поселения и УФК по Забайкальскому краю представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета,

администратором источников финансирования дефицита бюджета.

4. Уполномоченный руководителем УФК по Забайкальскому краю работник, не позднее текущего рабочего дня, по представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявкам до 15 часов 00 минут местного времени и не позднее следующего рабочего дня за днем представления после 15 часов 00 минут местного времени проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 8, 10 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 11 - 13 настоящего Порядка.

5. Уполномоченный руководителем УФК по Забайкальскому краю работник не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета), в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

6. Заявка проверяется с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) наименования участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, представленным в УФК по Забайкальскому краю Финансовым органом в электронном виде, и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджета, (классификации администратора источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), 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;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств (средства бюджета);

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

7) номера учтенного в УФК по Забайкальскому краю бюджетного обязательства получателя средств бюджета (при его наличии);

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

необходимости);

9) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета бюджетного обязательства, а также соответствие в назначении платежа;

10) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) счет), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет-фактура, и (или) счет, и (или) форма КС-2, форма КС-3, утвержденные Государственным комитетом Российской Федерации по статистике), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налоговых органов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), а также соответствие в назначении платежа;

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

В разделе 2 "Реквизиты документа-основания" Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) указывается только один документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств (накладная или акт приемки-передачи, или счет-фактура, или акт выполненных работ (оказанных услуг), или счет, или форма КС-3, утвержденная Государственным комитетом Российской Федерации по статистике, или исполнительный лист, или судебный приказ, или решение налоговых органов).

7. Требования подпунктов 9, 10 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 05031851) (далее - Заявка на кассовый расход) при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 6 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, при этом требования подпункта 9 пункта 6

настоящего Порядка не применяются.

Требования подпункта 10 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды;

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 одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации администратора источников финансирования дефицита бюджета) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

8. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получателя средств бюджета представляет в УФК по Забайкальскому краю вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктом 10 пункта 6 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

9. Требования, установленные пунктом 8 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

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

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.

10. Получатель средств местного бюджета представляет в УФК по Забайкальскому краю документ, подтверждающий 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).

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

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

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

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

5) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на счета, открытые УФК по Забайкальскому краю в подразделениях Центрального банка Российской Федерации.

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

12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке

номеру ранее учтенного УФК по Забайкальскому краю бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, 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) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

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

5) соответствия кода классификации расходов и кода объекта ФАИП по бюджетному обязательству и платежу (при наличии);

6) соответствие наименования, идентичность ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства;

9) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленного постановлением Правительства Забайкальского края, в случае представления заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного УФК по Забайкальскому краю бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, утвержденного приказом Финансового органа (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в Заявке 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.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков неиспользованных бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6, 11, 12, 13 настоящего Порядка, УФК по Забайкальскому краю регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, направляется Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем УФК по Забайкальскому краю работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.