

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МОРДОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

«31» декабря 2019 г.

№ 81

р.п.Мордово

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.
2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области от 15.06.2015 № 32 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мордовского района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мордовского района».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела

Е.А.Сотникова

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области
от 31 декабря 2019г. №81

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
районного бюджета и администраторов источников финансирования
дефицита районного бюджета**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее - Управление) оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении в соответствии с Соглашением об осуществлении отдельных функций по исполнению районного бюджета, заключенным между Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области и администрацией Мордовского района Тамбовской области.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств районного бюджета, администратор источников финансирования дефицита районного бюджета представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее – соответствующий лицевой счет) Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка).

Заявка формируются в форме электронного документа в прикладном программном обеспечении Федерального казначейства «Система удаленного финансового документооборота» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие и соответствие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 9 и 10 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) Заявки в Управление;

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) Заявки в Управление, в случаях, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;

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 источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

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

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

6) вида средств (средства бюджета);

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

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

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) паспортных данных получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

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

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (государственного (муниципального) контракта,) (при наличии), предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, согласно приложению № 2 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденному приказом финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области от 31.12.2019 № 80 (далее соответственно – Перечень, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета), предоставляемых получателями средств районного бюджета при постановке на учет бюджетных обязательств;

15) 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) акт приемки-передачи, и (или) счет), номер и дата Универсального передаточного документа, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законами Тамбовской области, постановлениями администрации Тамбовской области, постановлениями администрации Мордовского района Тамбовской области (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных (муниципальных) контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (государственных (муниципальных) контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета) в рамках

одного денежного обязательства получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

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

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве.

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

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

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

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

10) непревышение указанного в Заявке авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным постановлением администрации Мордовского района Тамбовской области о мерах по реализации решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

11) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки на оплату денежных обязательств по договору аренды.

7. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (государственным (муниципальным) контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств районного бюджета - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход районного

бюджета, получатель средств районного бюджета представляет в Управление не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (государственному контракту) платежный документ на перечисление в доход районного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (государственному контракту).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

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

10. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, 6, 7, 8 и 9 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств районного бюджета условий, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, Управление возвращает Заявку получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.