

Администрация Долганского сельсовета
Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021

№ 10

с. Долганка

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление № 2а от 02.03.2016 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Долганского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.И.Фомакин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Долганского сельсовета
Крутихинского района
Алтайского края

от 20.08.2021 № 10

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края и администратора источников финансирования дефицита бюджета администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края (далее - Порядок)

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Долганского сельсовета (далее соответственно - бюджет Долганского сельсовета) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета.

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств и исполнение бюджета Долганского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Крутихинского района Алтайского края

2.1. Исполнение бюджета Долганского сельсовета организуется Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Крутихинского района Алтайского края (далее - Комитет по финансам) на основании сводной бюджетной росписи бюджета Долганского сельсовета и кассового плана исполнения бюджета Долганского сельсовета в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств бюджета Долганского сельсовета принимают бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета), доведенных до них главным распорядителем средств бюджета Долганского сельсовета и администратором источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета Долганского сельсовета.

2.3. Заявки на финансирование расходов бюджета Долганского сельсовета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета, формируются главными распорядителями средств бюджета Долганского сельсовета, получа-

телями средств бюджета Долганского сельсовета и администраторам источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета в соответствии с решением Совет депутатов Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края о бюджете Долганского сельсовета, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с Министерством финансов Алтайского края о предоставлении бюджетных кредитов, кредитными договорами с кредитными организациями и кредитными договорами с муниципальными образованиями.

2.4. Заявки на финансирование расходов бюджета Долганского сельсовета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета, представляются главными распорядителями средств бюджета Долганского сельсовета и администраторам источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета в Комитет по финансам.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), соглашений, принятых к исполнению получателями средств бюджета Долганского сельсовета сверх лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате.

2.5. В случае необходимости получения дополнительных данных для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств бюджета Долганского сельсовета Комитет по финансам запрашивает у главных распорядителей и получателей средств бюджета Долганского сельсовета документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг) и др.).

2.6. Финансирование бюджета Долганского сельсовета и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета, осуществляется на основании заявок после санкционирования выплат из бюджета Долганского сельсовета председателем Комитета по финансам при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете N 03231 "Средства местных бюджетов" в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н.

III. Санкционирование оплаты денежных обязательств Территориальным отделом Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Долганского сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) представляет в территориальный отдел Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - ТОУФК) распоряжение о совершении казначейского платежа (перечисление), распоряжение о совершении казначейского платежа (обеспечение наличными денежными

средствами, перечисление на банковские карты) (далее - распоряжение), в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Долганского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) и ТОУФК представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными председателем лицами) получателя средств бюджета Долганского сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета).

3.2. ТОУФК не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Долганского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) распоряжения в ТОУФК, проверяет распоряжение на соответствие установленной форме, на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 3.4 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.3. Распоряжение проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Долганского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода получателя средств бюджета Долганского сельсовета (администратора источника финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Долганского сельсовета (администратору источника финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета);

3) кодов классификации расходов бюджета Долганского сельсовета (классификации источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета), по которым необходимо произвести перечисление, 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 расхода (перечисления) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления распоряжения;

6) вида средств;

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

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

9) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) фамилии, имени и отчества (последнее при наличии) получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) 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 (при необходимости);

14) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), соглашения, нормативного правового акта, документа, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета Долганского сельсовета бюджетного обязательства, предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Долганского сельсовета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Долганского сельсовета (далее - Перечень документов), Порядка учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Долганского сельсовета, утвержденного приказом Комитета по финансам (далее - Порядок учета 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) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, универсального передаточного документа, документа о приемке, иных документов,

подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов.

В одной распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Долганского сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета).

3.4. Требования пунктов 14, 15 пункта 3.3 Порядка не применяются в отношении распоряжения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета Долганского сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования подпункта 14 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении распоряжения при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), оплате по договору аренды, если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

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

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств, связанных с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

перечислении средств, связанных с социальными выплатами населению;

перечислении средств, связанных с предоставлением межбюджетных трансфертов;

перечислении средств, связанных с обслуживанием муниципального долга;

перечислении средств, связанных с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение в Комитет по финансам в порядке, установленном пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Требования подпунктов 14 - 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении распоряжения о совершении казначейского платежа (обеспечение наличными денежными средствами, перечисление на банковские карты).

3.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства сформированного ТОУФК в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета Долганского сельсовета представляет в ТОУФК вместе с распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.3 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, и за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств бюджета Долганского сельсовета - муниципального 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 бюджета, получатель средств бюджета Долганского сельсовета представляет в ТОУФК не позднее представления распоряжения на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

3.6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между ТОУФК и получателем средств бюджета Долганского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) получатель средств бюджета Долганского сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) представляет в ТОУФК документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Долганского сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между ТОУФК и получателем средств бюджета Долганского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) получатель средств бюджета Долганского сельсовета (администратор источников финансирования дефицита

бюджета Долганского сельсовета) представляет в ТОУФК документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к распоряжению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета Долганского сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета).

3.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам бюджета Долганского сельсовета, возникающих по документам-основаниям согласно указанному в распоряжении номеру ранее учтенного ТОУФК бюджетного обязательства получателя средств бюджета Долганского сельсовета, осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в распоряжении кодов классификации расходов бюджета Долганского сельсовета поселения кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

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

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

4) непревышение сумм в распоряжении остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Долганского сельсовета по бюджетному обязательству и платежу;

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

9) непревышение суммы распоряжения над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

10) непревышение размера авансового платежа, указанного в распоряжении, над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами, и над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

11) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

3.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по документам-основаниям, постановка на учет бюджетных обязательств по которым осуществляется ТОУФК на основании принятых к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей в соответствии с Порядком учета обязательств (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам), осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в распоряжении кодов классификации расходов бюджета Долганского сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

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

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

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

5) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

6) непревышение на момент перечисления указанного в распоряжении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами, в случае предоставления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды.

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, если формирование денежного обязательства осуществляется ТОУФК в соответствии с порядком учета обязательств, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 3.8 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

3.10. 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 Долганского сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

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

3) непревышение сумм, указанных в распоряжении, остатков соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета 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, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3.12. В случае если форма или информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.2, 3.3, 3.4, 3.7 - 3.11 настоящего Порядка, а также в случае непредставления документов в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, ТОУФК регистрирует представленное в распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета Долганского сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, экземпляры распоряжения на бумажном носителе с указанием в установленном порядке причины возврата в прилагаемом Уведомлении, сформированном по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства.

В случае если распоряжение представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Долганского сельсовета (администратору источников финансирования бюджета Долганского сельсовета) не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляется Уведомление в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

3.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в распоряжении, представленной на бумажном носителе, ТОУФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Долганского сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя ТОУФК, и распоряжение принимается к исполнению.