



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.11.2022

№ 64-п

с. Александровское

Об утверждении порядка санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей средств бюджета района
и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский район»,

Приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Финансового отдела Администрации Александровского района Томской области от 15.05.2017 N 19п «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района»;

2) пункт три приказа Финансового отдела Администрации Александровского района Томской области от 27.11.2017 N 49-п «О внесении изменений в приказы Финансового отдела Администрации Александровского района».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника-главного бухгалтера.

Заместитель Главы района по экономике и финансам –
начальник Финансового отдела

Л.Н.Бобрешева

Волкова Н.П.
Тел. 8 (38 255) 2 40 81

Утвержден
приказом
Финансового отдела Администрации
Александровского района
Томской области
от 30.11.2022 N 64-п

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета района и главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета района

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский район» и устанавливает порядок санкционирования Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области (далее – Финансовый отдел) оплаты за счет средств бюджета района денежных обязательств получателей средств бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета района, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета района формируют в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета "АЦК-Финансы" (далее - автоматизированная система) Заявку на оплату расходов (далее - Заявка) по форме платежного поручения ф. 0401060, которая заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

Распорядительная заявка может состоять из одной и более Заявок.

3. Заявка должна содержать в следующую информацию:

- а) номер, число, месяц, год составления;
- б) наименование получателя средств бюджета района или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, номер его лицевого счета, открытого в Финансовом отделе, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет;
- в) наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, его идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет и банковские реквизиты;
- г) сумму платежа, обозначенную цифрами;
- д) идентификатор платежа при перечислении средств в бюджет;
- е) очередность платежа;
- ё) назначение платежа с обязательным указанием реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, счет-фактура, акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (счет-фактура, акт выполненных работ (оказания услуг)), номера и даты исполнительного документа, номера и даты решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами Александровского района;

ж) учетный номер бюджетного обязательства получателя средств бюджета района в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку исполнения бюджета района в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета района, утвержденного приказом Финансового отдела (далее - Порядок учета обязательств).

4. Получатель средств бюджета района для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке реквизиты и предмет контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством не предусмотрено, в Заявке указываются назначение платежа и реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

Для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, в том числе заключенным по итогам конкурсных процедур на электронной площадке, получатель бюджетных средств прикрепляет к Заявке Информацию о заключенном контракте (его изменении), сформированную из Единого реестра государственных и муниципальных контрактов, размещенного на сайте www.zakupki.gov.ru. Муниципальные контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов, не подлежат оплате, за исключением договоров, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5, 23, 44, 45 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами получателя средств бюджета района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района), указанными в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее - карточка образцов подписей).

6. Для подтверждения принятия и возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета района прикрепляет в качестве приложения к Заявке созданную посредством сканирования электронную копию указанных в ней документов, служащих основанием осуществляемых кассовых выплат.

7. Требования пункта 6 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

а) с социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме);

б) с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

в) с предоставлением субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

г) с предоставлением межбюджетных трансфертов;

д) с обслуживанием муниципального долга;

е) с исполнением судебных актов по искам к Александровскому району Томской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Александровского района Томской области либо должностных лиц этих органов;

ж) с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

8. Главные распорядители средств бюджета района (далее - ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета района на предмет непревышения свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевого расходования бюджетных средств, соблюдения установленных правил расчетов, правильности указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличия в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного (денежного) обязательства получателя средств бюджета района в случае, если соответствующее бюджетное (денежное) обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку учета обязательств, а также наличия подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами.

При осуществлении контроля ГРБС несут ответственность за соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

После проведения контроля при отсутствии замечаний ГРБС формируют в автоматизированной системе распорядительные заявки, которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ГРБС, указанными в карточке образцов подписей.

9. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета района формируют в автоматизированной системе распоряжения на выплату денежных средств в пределах свободного остатка кассового плана по источникам на соответствующий месяц. На основании распоряжений на выплату денежных средств Финансовый отдел формирует расчетные (платежные) документы для отправки в Управление Федерального казначейства по Томской области (далее - Управление), которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в карточке образцов подписей.

10. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе распорядительной заявки, включая день регистрации, осуществляет проверку соответствия фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи (субъект сертификата), которой подписана распорядительная заявка, фамилии, имени, отчеству, указанным в карточке образцов подписей ГРБС. При соответствии установленным настоящим Порядком требованиям распорядительная заявка принимается к исполнению, в случае выявления несоответствий сотрудник Финансового отдела переводит распорядительную заявку в статус "отказан" с указанием причины отказа.

11. В течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе распорядительной заявки, включая день регистрации, Заявки, включенные в принятую к исполнению распорядительную заявку и прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, подлежат проверке.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Финансовый отдел осуществляет проверку Заявок на соответствие следующим параметрам:

а) соответствие назначения платежа, указанного в Заявке, первичным документам, приложенным к Заявке и служащим основанием для расходования средств бюджета района;

б) правильность и полноту реквизитов, указанных в Заявке и необходимых для формирования расчетных документов;

в) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Александровского района Томской области, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

г) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

д) наличие в Заявке данных для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

е) непревышение суммы, указанной в Заявке, над остатками лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

ж) наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного (денежного) обязательства получателя средств бюджета района в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку учета обязательств;

з) соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам (по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета района) Финансовый отдел осуществляет проверку Заявок на соответствие следующим параметрам:

а) соответствие назначения платежа, указанного в Заявке, первичным документам, приложенным к Заявке и служащим основанием для расходования средств бюджета района;

б) соответствие указанных в Заявках кодов видов расходов (кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

в) непревышение суммы, указанной в Заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств бюджетным ассигнованиям, учтенным на лицевом счете получателя бюджетных средств (лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района) по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

14. Финансовый отдел отказывает в исполнении Заявки в случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами

4, 5, 10, 12, 13 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета района условий, установленных пунктом 6 настоящего Порядка.

15. Заявка принимается к исполнению в случае соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком. Уполномоченный сотрудник – операционный работник по кассовому обслуживанию по итогам осуществленной проверки формирует в автоматизированной системе Распоряжение на перечисление средств с текущего счета и подписывает его своей электронной подписью, подтверждая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета района.

16. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе распорядительной заявки принимает к исполнению Заявки, включенные в распорядительную заявку, либо, в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка, отказывает в исполнении с указанием в автоматизированной системе причины отказа.

В случае если все Заявки, включенные в распорядительную заявку, не соответствуют требованиям настоящего Порядка, Финансовый отдел отказывает в исполнении распорядительной заявки с указанием в автоматизированной системе причины отказа.

17. Подтверждение и санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района, лицевые счета которым открыты в Управлении, осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством, а также с учетом Соглашения об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета района при кассовом обслуживании исполнения бюджета района Управлением.