

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2021

с. Белово

№ 15

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Усть-Пристанского района в разделе «Муниципальные образования» подраздел «Беловский сельсовет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования распространяет свое действие на правоотношение, возникшие с 01.01.2022г.
4. Признать утратившим силу постановление № 10 от 11.08.2021г. Администрации Беловского сельсовета Усть-Пристанского района Алтайского края «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

Глава сельсовета



А.В Котыхов

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств,
подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам
финансирования дефицита местного бюджета

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

**II. Санкционирование оплаты денежных обязательств
и исполнение местного бюджета по расходам и источникам
финансирования дефицита местного бюджета
Министерством финансов Алтайского края**

2.1. Исполнение местного бюджета организуется Администрацией Беловского сельсовета Усть-Пристанского района Алтайского края (далее – Администрация Беловского сельсовета) на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с соглашениями, нормативными правовыми актами, иными документами в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета), доведенных до них главными распорядителями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью местного бюджета.

2.3. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, формируются главными распорядителями средств местного бюджета, получателями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с законом Алтайского края о местном бюджете, государственным заданием, мероприятиями государственных программ Алтайского края, исходя из условий заключенных государственных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с Администрацией Беловского сельсовета, кредитными договорами с кредитными организациями и кредитными договорами с муниципальными образованиями.

2.4. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета и администраторами источников

финансирования дефицита местного бюджета в Администрацию Беловского сельсовета.

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

2.6. Финансирование расходов местного бюджета и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется на основании заявок после санкционирования выплат из местного бюджета Главой Администрацией Беловского сельсовета при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете №03231 «Средства местных бюджетов» в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 №21н (далее – Порядок казначейского обслуживания).

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

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - Управление) распоряжение о совершении казначейского платежа (далее - Распоряжение) в соответствии с Порядком казначейского обслуживания.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) и Управлением 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 электронном носителе.

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

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение по соответствию форме, установленной Порядком казначейского обслуживания, на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 3.4 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7-3.10 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

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

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

2) уникального кода получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) по реестру 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, открытого получателю средств местного

бюджета (администратору источника финансирования дефицита местного бюджета);

3) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), 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 перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства местного бюджета);

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

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

9) номера и серии чека;

10) срока действия чека;

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

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;

14) реквизитов (номер, дата) документов (договора, государственного контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного 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 Администрацией Беловского сельсовета (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), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих 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 (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесение арендной платы);

16) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

3.4. Требования подпункта 14 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее – договор (государственный контракт)) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора).

Требования подпунктов 14-15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при:

- перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов;
- получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых на карту.

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

3.5. Получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.3 настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета в соответствии с Порядком учета обязательств.

Требования, установленные настоящим пунктом, 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;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение в Администрацию Беловского сельсовета в порядке, установленном пунктом 3 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление 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 местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.7. 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 местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания операций, исходя из денежного обязательства,

содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

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

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

5) 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;

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

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

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

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

10) непревышение сумм 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);

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

12) 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, договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в Распоряжении;

13) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Алтайского края;

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

3.8. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных абзацами вторым – седьмым пунктами 3.5 настоящего Порядка.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 3.7 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме

соответствующего денежного обязательства.

3.9. 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 местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

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

3) невышшение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита местного 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 Российской Федерации;

3) невышшение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3, 3.4, 3.7-3.10 настоящего Порядка, а также в случае непредоставления документов в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного 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 казанчейских платежей, утвержденных приказом Федерального казначейства.

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты и причины отказа в прилагаемом уведомлении.

3.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением предоставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.