



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

25.12.2019

№ 38-ОД

с. Молчаново

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Молчановский район» и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2020 года Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Молчановский район» и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу с 01 января 2020 года:

- приказ Управления финансов Администрации Молчановского района от 28.03.2011 № 20-ОД «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных казенных учреждений и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета»;

- пункт 2 приказа Управления финансов Администрации Молчановского района от 30.12.2015 № 31-ОД «О внесении изменений и дополнений в отдельные приказы Управления финансов Администрации Молчановского района».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и казначейского исполнения бюджета – главного бухгалтера Эрнест Т.В.

Начальник Управления финансов

Н.В. Онищенко

Татьяна Владимировна Эрнест
8 (38256) 21 8 59
В дело -1
ОУ и КИБ-2
Получ. бюдж.ср-в-4

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Молчановский район» и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов Администрации Молчановского района (далее – Управление финансов) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Молчановский район» (далее – средства бюджета) денежных обязательств получателей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета 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.

3. Заявка должна содержать следующую информацию:

а) номер, число, месяц, год составления;

б) наименование получателя средств бюджета или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, номер его лицевого счета, открытого в Управлении финансов, 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;

ж) назначение платежа с обязательным указанием реквизитов (номер, дата) 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 Порядком исполнения бюджета в части учета бюджетных и

денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Молчановский район»;

з) учетный номер бюджетного обязательства получателя средств бюджета в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядка исполнения бюджета в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета, утвержденного приказом Управления финансов (далее - Порядок учета обязательств).

4. Получатель средств бюджета 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 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

5. Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде на рабочем месте получателя бюджетных средств.

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

7. Главные распорядители средств бюджета (далее - ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета на превышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе.

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.

8. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета формируют в автоматизированной системе Заявки в пределах свободного остатка кассового плана по источникам на соответствующий месяц.

9. В течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Заявок, включая день регистрации, осуществляется проверка.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Управление финансов 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;

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 Решением Думы Молчановского района, 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 обязательства получателя средств бюджета 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.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Управление финансов осуществляет проверку Заявок на соответствие следующим параметрам:

а) 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;

б) непревышение суммы, указанной в Заявке, над остатками лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;

12. Управление финансов отказывает в исполнении Заявки в случае, если информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 10, 11 настоящего Порядка.

13. Заявка принимается к исполнению в случае соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком. По итогам осуществленной проверки формируются в автоматизированной системе Распоряжения на перечисление средств с текущего счета, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств.

14. Подтверждение денежных обязательств и санкционирование расходов получателей средств бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении федерального казначейства по Томской области (далее - УФК по Томской области), осуществляются в порядке, установленном органами УФК по Томской области в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК по Томской области отдельных функций по исполнению бюджета Томской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по Томской области.