



**Финансовый отдел Администрации
Александровского района
ПРИКАЗ**

15.05.2017

№ 19Г

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 и в соответствии со статьей 27 Решения Думы Александровского района Томской области от 22.03.2012 № 150 «Об утверждении Положения 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 (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Назначить уполномоченных сотрудников по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета операционных работников Финансового отдела Администрации Александровского района:

Герцен О.А. - ведущего специалиста – операционного работника;

Ефимову О.С. – бухгалтера – операционного работника.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Финансового отдела Администрации Александровского Томской области от 1 марта 2016 года N 9п «О порядке осуществления финансового контроля»;

2) приказ Финансового работника Администрации Александровского района от 18 мая 2016 года № 22п «О внесении изменений в приказ от 01.03.2016 № 9п».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июня 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового отдела Администрации Александровского района – главного бухгалтера Садовниченко Н.В.

Руководитель Финансового отдела

Л.Н. Бобрешина

Рассылка:

Бухгалтерия Администрации Александровского района;

Дума Александровского района;

Контрольно – ревизионная комиссия Александровского района;

Отдел культуры спорта и молодежной политики Администрации Александровского района (направить подведомственным учреждениям);

Отдел образования Администрации Александровского района (направить подведомственным учреждениям);

Специалистам муниципального казначейства Финансового отдела Администрации Александровского района .

Утвержден
приказом
Финансового отдела Администрации
Александровского района
Томской области
от 15.05.2017 N 19п

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, Решением Думы Александровского района Томской области от 22.03.2012 № 150 «Об утверждении 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.

3. Заявка должна содержать в следующую информацию:

- а) номер, число, месяц, год составления;
- б) вид платежа;
- в) наименование получателя средств бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, номер его лицевого счета в Финансовом отделе, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет;
- г) наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет и банковские реквизиты;
- д) сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;
- е) идентификатор платежа при перечислении средств в бюджет;
- ж) очередность платежа;
- з) вид операции;
- и) назначение платежа с обязательным указанием: кода целевого назначения субсидии (субвенции) (в случае если оплата денежных обязательств осуществляется за счет суммы остатков целевых безвозмездных поступлений, не использованных в отчетном году, по состоянию на 1 января текущего финансового года, направленных в текущем году в качестве дополнительных бюджетных ассигнований на эти же цели), 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 (исполнительный лист, судебный приказ), реквизитов (пункт, номер, дата) нормативного документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативно – правовыми актами Александровского района;

к) номер принятого денежного обязательства, за исключением оплаты денежных обязательств, указанных в пункте 8 Порядка.

4. Получатель средств 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 и 23 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, указанными в карточке образцов подписей.

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

7. Заключенные муниципальные контракты (договоры) на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг получатели средств бюджета района вносят в систему "АЦК-Госзаказ" путем формирования электронного документа (ЭД) "Контракт", ЭД "Договор".

В системе "АЦК-Госзаказ" не формируется ЭД "Контракт" (ЭД "Договор") при оплате денежных обязательств, связанных:

- а) с социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме;
- б) с предоставлением мер социальной поддержки;
- в) с предоставлением субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям района;
- г) с предоставлением межбюджетных трансфертов;

д) с исполнением исполнительных листов и судебных приказов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района, а также на средства учреждений района.

Регистрация денежных обязательств, принимаемых на основании счетов, счетов-фактур (иных документов), отражается в системе "АЦК-Госзаказ" путем формирования ЭД "Счет".

После прохождения процедур формирования ЭД "Контракт", ЭД "Договор", ЭД "Счет" принятому денежному обязательству присваивается уникальный номер.

8. 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 муниципальным (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 казенных учреждений района.

9. Главные распорядители средств бюджета района (далее - ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета района на не 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 соответствующей графе ссылки на принятое денежное обязательство, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами, формируют в автоматизированной системе Реестр распорядительных заявок, который подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ГРБС, указанными в карточке образцов подписей.

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 муниципально-контракта.

10. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета района формируют в автоматизированной системе Заявки в пределах свободного остатка кассового плана по источникам на соответствующий месяц, Реестр распорядительных заявок и подписывают их электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в карточке образцов подписей.

11. В течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра распорядительных заявок, включая день регистрации, осуществляется проверка соответствия фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи (субъект сертификата), которой подписан Реестр распорядительных заявок, фамилии, имени, отчеству, указанным в карточке образцов подписей ГРБС. При соответствии установленным настоящим Порядком требованиям Реестр распорядительных заявок

принимается к исполнению; в случае выявления несоответствий Реестр распорядительных заявок остается без исполнения и переводится в статус "отказан" с указанием причины отказа.

12. В течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра распорядительных заявок, включая день регистрации, Заявки, включенные в принятый к исполнению Реестр распорядительных заявок и прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, подлежат проверке.

13. 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 нормативно 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 (классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ)), относящихся к расходам бюджетов, 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 соответствующей графе Заявки данных по принятому денежному обязательству;

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.

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам 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) соответствие указанных в Заявках кодов видов расходов (КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, 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 по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации

Федерации.

15. Финансовый отдел отказывает в исполнении Заявки при следующих условиях:

а) превышение суммы в Заявке над суммой свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий квартал по соответствующей бюджетной классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) превышение суммы в Заявке над суммой остатков лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

в) несоответствие указанного в Заявке кода вида расходов (КОСГУ), относящегося к расходам, текстовому назначению платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

г) превышение суммы, указанной в Заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств над бюджетными ассигнованиями, учтенными на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;

д) осуществление расходов, противоречащих действующим законам, нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Томской области, Александровского района;

е) неправильное указание реквизитов получателя средств бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района;

ж) отсутствие или неверное заполнение в Заявке данных, необходимых для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки;

и) отсутствие в Заявке данных по принятому денежному обязательству, за исключением оплаты денежных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

к) отсутствие в приложении к Заявке документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

л) несоответствие фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи, которой подписаны Реестр распорядительных заявок или Заявка, фамилии, имени, отчеству уполномоченного лица, указанного в карточке образцов подписей.

16. 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.

17. В течение трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра распорядительных заявок, включая день регистрации, не прошедшие контроль Заявки отказываются в автоматизированной системе вместе с Реестром распорядительных заявок, в который они включены, с указанием в нем причины отказа.

18. Подтверждение денежных обязательств и санкционирование расходов ГРБС и получателей средств бюджета района, 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 района Томской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета района УФК по Томской области.