



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШАРКАНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Удмуртская Республика, с.Шаркан, ул. Ленина, 14, тел/факс 34136 33462

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2024 г.

№ 168

с.Шаркан

**Об утверждении Порядка санкционирования
оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджета, администраторов источников
финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Муниципальный
округ Шарканский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 29 декабря 2021 года №24 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
3. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела.

Начальник
Управления финансов

Н.И.Галичанина

Утвержден
приказом Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Шарканский район Удмуртской Республики»
от 28.12.2024 № 168

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, АДМИНИСТРАТОРОВ
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее соответственно – Порядок, Управление финансов, получатели средств, администраторы).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы представляют в Управление финансов платежное поручение по форме 0401061, утвержденного Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Для оплаты денежных обязательств получатель средств формирует платежное поручение в программном комплексе «Бюджет-Смарт» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» (далее - АИС) в электронном виде с применением электронной подписи.

Платежное поручение направляется в информационную систему, используемую Управлением финансов.

3. Уполномоченный работник Управления финансов не позднее двух рабочих дней, следующих за днем предоставления получателем средств (администратором) платежного поручения, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный работник Управления финансов не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежное поручение проверяется с учетом пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств (администратору);

2) кодов классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»), по которым необходимо произвести кассовый расход (на средства, находящиеся во временном распоряжении получателя средств указанное требование не распространяется), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;

6) учетного номера бюджетного и денежного обязательства получателя средств (при его наличии);

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - контракт (договор)), договора заключенного с юридическим лицом в соответствии со статьей 80 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии или Решением о бюджете муниципального образования «Шарканский район» на соответствующий финансовый год и на плановый период не

предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

9) 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), дата и номер исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

10) иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

11) предельной даты оплаты договора (контракта) либо его этапа;

12) уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра - «02» в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (контрактов), подлежащих включению в реестр контрактов.

6. Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении бюджетных средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка;

перечислении бюджетных средств в соответствии с договором, заключенным с юридическим лицом в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства платежное поручение формируется с приложением электронной копии документа-основания в формате PDF или JPG, подтвержденные электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств, в соответствии с порядком, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, 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 населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору, заключенному в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг по договорам, заключенным в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств представляет в Управление финансов документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее - электронная копия документа).

Также возможно представление документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе.

Прилагаемый к платежному поручению документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие содержания операции исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

3) непревышение сумм в платежном поручении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

5) непревышение суммы платежного поручения над суммой, указанной в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платежном поручении учетному номеру бюджетного обязательства получателя средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по бюджетному обязательству и платежу;

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

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) соответствие кода классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

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

7) непревышение указанного в платежном поручении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики, в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по договору (контракту).

8) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, присвоенного уполномоченным органом исполнительной власти указанному в платежном поручении на кассовый расход договору (контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первого платежного поручения для осуществления авансового платежа по

договору (контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

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

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по платежным поручениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств, утвержденным приказом Управления финансов.

В этом случае проверка платежного поручения на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные вышеназванным Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства;

10) наличие на официальном сайте в сети «Интернет» www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о муниципальных учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании платежного поручения;

11) соответствие идентификатора договора (контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в платежном поручении, идентификатору, указанному в договоре (контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций (при наличии);

12) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в платежном поручении, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

14. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 8, 10 пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, уполномоченный работник Управления финансов возвращает получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, формируется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником Управления финансов проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора) с указанием даты, подписи, и платежное поручение принимается к исполнению.