

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ 01-02

От 15 марта 2023 года

№ 12

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

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 декабря 2019 года N 479-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета округа согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

приказ финансового управления администрации от 31 марта 2021 года № 14 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет оплаты денежных за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района»;

приказ финансового управления администрации от 30 мая 2022 года № 10 "О внесении изменений в приказ финансового управления администрации района от 30.03.2021 № 14 и о приостановлении действия отдельных положений приказа финансового управления администрации района от 30.03.2021 № 14».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Начальник управления

О.В.Блинова

Приложение к приказу
Финансового управления
администрации Тотемского
муниципального округа
Вологодской области
от 15.03.2023 года № 12

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих
исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам
финансирования дефицита бюджета округа
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета округа, лицевые счета которым открыты в финансовом управлении администрации Тотемского муниципального округа (далее – Финансовое управление).

2. Информационный обмен между получателями средств бюджета (администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа), (далее - плательщики) и Финансовым управлением (уполномоченным органом) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени плательщика и Финансового управления (уполномоченного органа).

Обмен документами при отсутствии у плательщика технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

3. Для оплаты денежных обязательств за счет бюджета округа плательщики направляют в Финансовое управление (уполномоченный орган) распоряжения о переводе денежных средств в виде платежных поручений, оформленных в соответствии с требованиями Банка России (далее - платежные поручения).

В случае представления плательщиком на бумажном носителе платежные поручения представляются в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе или по решению плательщика сводное платежное поручение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр платежного или сводного платежного поручения остается в Финансовом управлении (уполномоченном органе), второй экземпляр

возвращается плательщику с отметкой Областного казначейства об оплате.

В случае невозможности оплаты платежного поручения плательщика в связи с некорректным указанием реквизитов плательщика в платежном поручении, Финансовое управление (уполномоченный орган) по истечении пяти рабочих дней со дня представления в Финансовое управление (уполномоченный орган) возвращает его плательщику.

Платежные поручения принимаются Финансовым управлением (уполномоченным органом) с 9 до 12 часов, а представленные после 12 часов - принимаются датой следующего рабочего дня.

Платежные поручения, представленные плательщиками, направляются на оплату не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление (уполномоченный орган), за исключением платежных поручений, связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление (уполномоченный орган).

4. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в Финансовое управление (уполномоченный орган) вместе с платежным поручением подтверждающие документы по Перечню подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень, подтверждающие документы), с использованием государственных информационных систем, если такие требования предусмотрены федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, условиями муниципальных контрактов.

При электронном документообороте плательщики в автоматизированной системе "Удаленное рабочее место" (далее - АС "УРМ") прикрепляют к платежным поручениям электронные копии подтверждающих документов, при отсутствии электронного документооборота - подтверждающие документы предоставляются плательщиками на бумажном носителе одновременно с платежными поручениями, и после проверки Финансовым управлением (уполномоченным органом) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления возвращаются плательщику.

Проверка подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств плательщиков, функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности которых переданы центру бухгалтерского учета, осуществляется посредством единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе электронных образов (скан-копий) первичных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью уполномоченных должностных лиц плательщика.

При этом плательщики должны соблюдать требования к формированию, передаче и хранению указанных документов в электронной форме, установленные действующими нормативными правовыми актами.

Ответственность за соответствие электронных копий бумажных

документов, созданных посредством их сканирования, подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу электронных копий бумажных документов.

5. Финансовое управление (уполномоченный орган) в течение рабочего дня со дня представления платежных поручений с подтверждающими документами проводит поверку на соблюдение следующих условий:

5.1. соответствия правил расчетов, установленных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 29 июня 2021 года N 762-П;

5.2. соответствия информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве (при наличии технической возможности);

5.3. соответствия информации, указанной в платежном поручении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

5.4. наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5.5. соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

5.6. наличия соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

5.7. непревышения суммы денежного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете плательщика;

5.8. непревышения указанного в платежных поручениях авансового платежа над размером авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком, указанного в приложении № 3 к настоящему Порядку, а также в иных правовых актах округа, за исключением случая, указанного в пункте 9 настоящего Порядка;

5.9. соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

5.10. указания номера учтенного в Финансовом управлении бюджетного обязательства (при его наличии) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета округа, утвержденного приказом Финансового управления;

5.11. соответствия предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5.12. соответствия сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям данного муниципального контракта;

5.13. соответствия направления бюджетных средств основным мероприятиям, предусмотренным муниципальными программами округа;

5.14. наличия первичных учетных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в части оплаты государственных (муниципальных) контрактов, сформированных плательщиками в соответствии с установленными к первичным учетным документам требованиями с использованием государственных информационных систем, если использование таких систем предусмотрено федеральным законодательством, областными, муниципальными нормативно-правовыми актами, условиями государственных (муниципальных) контрактов.

6. Финансовое управление (уполномоченная организация) возвращает плательщику платежные поручения и подтверждающие документы в случае:

6.1. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований пункта 4 настоящего Порядка;

6.2. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований пункта 5 настоящего Порядка;

6.3. приостановления операции на лицевом счете плательщика в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

Указанные платежные поручения отклоняются Финансовым управлением (уполномоченной организацией) с соблюдением сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, с указанием причины отклонения и направляются плательщику:

при электронном документообороте - в АС "УРМ" в электронном виде платежного поручения;

при бумажном документообороте - на оборотной стороне второго экземпляра бумажного носителя платежного поручения с обоснованием причины возврата ответственным специалистом Финансового управления (уполномоченной организации).

7. При соблюдении процедуры представления плательщиком платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, а также при соблюдении условий для последующего санкционирования оплаты денежных обязательств, платежные поручения помещаются Финансовым управлением (уполномоченной организацией) в реестры платежных поручений не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление (уполномоченную организацию), акцептуются руководителем Финансового

управления (уполномоченной организации) и сформированные электронные пакеты платежных документов направляются в УФК по Вологодской области по электронным линиям связи для проведения платежей с единого счета бюджета округа.

8. В исключительных случаях при необходимости авансирования поставки товаров, выполнения работ (услуг) в объеме, превышающем размер, установленный приложением № 3 к настоящему Порядку, плательщики до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с Главой округа и с руководителем финансового управления.

9. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета округа и счета по учету операций со средствами государственных бюджетных и автономных учреждений округа платежные поручения, в отношении которых принято решение о санкционировании, не отклоняются, а включаются в очередь для их проведения в порядке календарной очередности, по истечении которой возвращаются плательщикам.

Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

10. При возврате плательщику платежных и подтверждающих документов по основаниям пункта 6 настоящего Порядка, ответственность за нарушение сроков оплаты денежных обязательств несет плательщик в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета округа

Поступило в Финансовое управление администрации округа
дата _____

СВОДНОЕ ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ _____

дата вид платежа

Реквизиты плательщика:

(ИНН, КПП, наименование и N лицевого счета плательщика)

Сумма всего:

Сумма прописью:

Вид операции:

N п / п	N плате жного докум ента	ИНН, КПП, наименов ание получател я	БАК, корр. счет, банк получател я, город	Счет получ ателя	Су мма	Назначение платежа, код бюджетной классифик ации РФ	Очере дность платеж а	Отметка об исполнени и

Руководитель _____ (_____)

5. Счета на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, накладные.

6. Заявления па получение денежных средств под отчет с указанием кодов операций сектора государственного управления, отметкой главного бухгалтера или уполномоченного лица получателя средств бюджета округа (администратора источников финансирования дефицита бюджета округа) об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.

7. Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии па финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением округа, соглашений о предоставлении субсидий из бюджета округа бюджетным (автономным) учреждениям округа в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. Иные документы, подтверждающие проведение расходов с лицевых счетов получателей средств бюджета округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа).

Приложение № 3 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета округа

Размер авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым получателями средств бюджета округа (администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа)

Предмет муниципального контракта (договора)	Размер авансовых платежей (% от суммы муниципального контракта (договора))
1. Муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, технического присоединения к электрическим сетям, аренды, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных	до 100%

<p>конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведение проверки сметной стоимости, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, все виды муниципальных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств, о приобретении лицензионных прав на программные комплексы и программное обеспечение.</p>	
<p>2. Муниципальные контракты (договоры), не предусмотренные пунктом 1</p>	<p>до 50%</p>