



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

19.01.2024 № 4-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в приказ Министерства финансов
Камчатского края от 30.08.2019 № 204 «Об утверждении Порядка
исполнения краевого бюджета по расходам и источникам
финансирования дефицита бюджета»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Камчатского края от 30.08.2019 № 204 «Об утверждении Порядка исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок доведения бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств краевого бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета и исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета»;

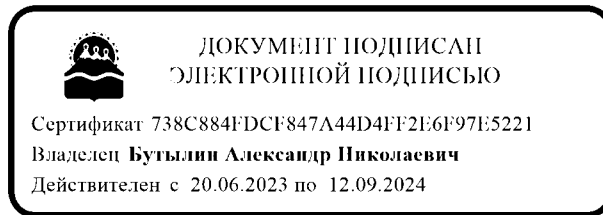
2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219, статьей 219², пунктом 1 статьи 226¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 42 части 2 статьи 6 Закона Камчатского края от 05.10.2023 года № 274 «О бюджетном процессе в Камчатском крае», Обращением о передаче Управлению Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций Министерства финансов Камчатского края от 14.09.2021 № 01-03-13-5453 и в целях реализации закона Камчатского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

3) приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Министр



А.Н. Бутылин

Приложение к приказу
Министерства финансов Камчатского края
от 19.01.2024 № 4-Н
«Приложение к приказу
Министерства финансов Камчатского края
от 30.08.2019 № 204

Порядок

доведения бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств краевого бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета и исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок доведения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств краевого бюджета, бюджетных ассигнований до главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств (далее – предельный объем финансирования) в соответствующем периоде текущего финансового года, порядок исполнения краевого бюджета по расходам, по источникам финансирования дефицита бюджета, в том числе правила санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита краевого бюджета.

2. Взаимодействие при реализации настоящего Порядка осуществляется с использованием государственной информационной системы Камчатского края «Модифицированная программа для ЭВМ «Управление мастер-данными организации» (далее – ГИС «Управление мастер-данными организации»), прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства (Система удаленного финансового документооборота)» (далее – СУФД), единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система).

2. Порядок доведения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств краевого бюджета, бюджетных ассигнований до главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, утверждения и доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств краевого бюджета

3. Доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств осуществляется Министерством финансов Камчатского края (далее – Министерство) расходными расписаниями, сформированными в ГИС «Управление мастер-данными организации» (подсистема «Расходы», раздел «Документы исполнение», электронный документ «Расходные расписания БР ФО») на основании показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств не позднее второго рабочего дня после их утверждения, посредством СУФД на лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по подведомственным получателям бюджетных средств (далее – 01 лицевой счет), открытый в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – Управление).

4. Доведение до главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований осуществляется Министерством расходными расписаниями, сформированными в ГИС «Управление мастер-данными организации» на основании показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета, посредством СУФД на лицевой счет, предназначенный для отражения операций администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее – 08 лицевой счет).

5. Предельные объемы финансирования устанавливаются нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств краевого бюджета (далее – Заявка), представленных в ГИС «Управление мастер-данными организации» в пределах прогноза перечислений из краевого бюджета, сформированного нарастающим итогом с начала года, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Утверждение предельных объемов финансирования осуществляется Министерством в ГИС «Управление мастер-данными организации» посредством формирования на основании Заявок уведомлений о предельных объемах финансирования (далее – УПОФ), с учетом указанных в Заявках сроков оплаты денежных обязательств.

7. Доведение на 01 лицевой счет до главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств предельных объемов финансирования осуществляется Министерством расходными расписаниями, сформированными в ГИС «Управление мастер-данными организации» (подсистема «Расходы», раздел «Документы исполнение», электронный документ «Расходные расписания УПОФ ФО») на основании УПОФ.

8. Доведение предельных объемов финансирования осуществляется в пределах свободного остатка средств на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета № 03221 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» (далее – казначейский счет), открытом Министерству в Управлении для осуществления отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета.

9. В случае недостаточности средств на казначейском счете формирование УПОФ осуществляется в следующем порядке:

1) в первоочередном порядке – расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, предоставление мер социальной поддержки, предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам в части оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда, расходы по обслуживанию государственного долга Камчатского края и по погашению кредитов, исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства краевого бюджета, расходы на питание и приобретение медикаментов, расходы на обязательное медицинское страхование неработающего населения Камчатского края, расходы за счет средств резервного фонда Правительства Камчатского края;

2) в последующую очередь – расходы по другим денежным обязательствам в порядке очередности поступления Заявок.

10. Сформированные расходные расписания направляются Министерством посредством СУФД в Управление:

1) текущим рабочим днем – в случае представления Заявок в Министерство до 15:00 часов местного времени (в пятницу до 14:00 часов);

2) следующим рабочим днем – в случае представления Заявок после 15:00 часов местного времени (в пятницу после 14:00 часов).

11. Доведение лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств осуществляется главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств расходными расписаниями, сформированными в ГИС «Управление мастер-данными организации» (подсистема «Расходы», раздел «Документы исполнение», электронный документ «Расходные расписания БР ГРБС») на основании показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств, посредством СУФД на лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств (при наличии

соответствующих бюджетных полномочий у получателя бюджетных средств), для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (далее – 03 лицевой счет), на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее – 14 лицевой счет), открытые в Управлении.

12. Доведение на 03 лицевой счет, 14 лицевой счет предельных объемов финансирования до получателей бюджетных средств осуществляется главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств расходными расписаниями, сформированными в ГИС «Управление мастер-данными организации» (подсистема «Расходы», раздел «Документы исполнение», электронный документ «Расходные расписания УПОФ ГРБС») на основании Заявок.

13. Управление доводит до главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета текущим рабочим днем на основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний), представленных в Управление Министерством до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленных после 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) – не позднее следующего рабочего дня, на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и на плановый период, в случае утверждения бюджета на текущий и плановый период):

1) на 01 лицевые счета лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления операций по распределению лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования;

2) на 08 лицевые счета бюджетные ассигнования для осуществления операций с источниками финансирования дефицита бюджета.

14. Управление осуществляет контроль при представлении Министерством расходных расписаний (реестров расходных расписаний) на непревышение суммы доводимых предельных объемов финансирования над суммой остатка средств на казначейском счете бюджета.

15. Управление доводит до получателей средств бюджета текущим рабочим днем на основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний), представленных в Управление главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленных после 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) – не позднее следующего рабочего дня, на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и на плановый период, в случае утверждения бюджета на текущий и плановый период) на 03 лицевые счета, на 14 лицевые счета лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы

финансирования для осуществления операций по расходам бюджета.

16. Управление осуществляет контроль при представлении главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств расходных расписаний (реестров расходных расписаний) за:

1) непревышением суммы распределенных лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования над доведенными на 01 лицевой счет лимитами бюджетных обязательств, предельными объемами финансирования;

2) непревышением неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств, поставленных на учет бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, отраженных на соответствующих лицевых счетах по переданным полномочиям, открытых получателям средств федерального бюджета.

3. Исполнение краевого бюджета по расходам

17. Исполнение бюджета по расходам краевого бюджета предусматривает:

- 1) принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- 2) подтверждение денежных обязательств;
- 3) санкционирование оплаты денежных обязательств;
- 4) подтверждение исполнения денежных обязательств.

4. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

18. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства и вносит изменения в ранее принятые бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, соглашением.

Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

Получатель бюджетных средств заключает государственные контракты, иные договоры, предусматривающие исполнение обязательств по таким государственным контрактам, иным договорам за пределами срока действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случаях, предусмотренных положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих бюджетные правоотношения. Указанные положения, установленные для заключения государственных контрактов, иных договоров, применяются также при внесении изменений в ранее заключенные государственные контракты, иные договоры.

19. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением на основании Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств краевого бюджета, утвержденного приказом Министерства от 27.05.2019 № 131 (далее – Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), с использованием СУФД, в части контрактов, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», – с использованием единой информационной системы.

20. Управление при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляет контроль за:

1) непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов;

2) соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

3) соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

4) наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

21. В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании государственного контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного контракта, условиям государственного контракта.

5. Подтверждение денежных обязательств

22. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств краевого бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

23. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

24. Управление при подтверждении денежных обязательств учитывает на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета операции с лимитами бюджетных обязательств, предельными объемами финансирования и операции по казначейским платежам по кодам классификации расходов бюджетов, в том числе:

1) по кодам семнадцатизначной дополнительной бюджетной

классификации расходов, утверждаемой приказом Министерства (далее – коды дополнительной классификации), в случае если источником финансового обеспечения расходов являются собственные денежные средства бюджета;

2) по кодам цели, присваиваемым Федеральным казначейством, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые краевому бюджету из федерального бюджета.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств краевого бюджета

25. Санкционирование операций, связанных с оплатой денежных обязательств получателей средств краевого бюджета, осуществляется Управлением.

Управление при санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляет контроль, указанный в части 20 настоящего Порядка.

26. Для оплаты денежных обязательств получатели средств краевого бюджета представляют в Управление распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение) в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н (далее – Порядок казначейского обслуживания).

Информационный обмен между получателями средств краевого бюджета и Управлением осуществляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

В случае обмена документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, а также в случае отсутствия у получателя средств краевого бюджета технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением ЭЦП документооборот осуществляется на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

27. Распоряжение проверяется Управлением по следующим направлениям:

1) наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом в соответствии с Порядком казначейского обслуживания;

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

3) наличие учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства и номера денежного обязательства (при необходимости);

4) наличие реквизитов документа (тип, номер, дата, предмет) (договор, государственный контракт, соглашение), подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств краевого бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных

обязательств получателей средств краевого бюджета (далее – Перечень документов), установленного приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств;

5) наличие реквизитов документа (тип, номер, дата, предмет), подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), или счет, или счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, иных документов, предусмотренных графой 3 Перечня документов, установленного приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств.

28. При приеме Распоряжения на бумажном носителе также подлежит проверке:

1) соответствие формы представленного Распоряжения форме, утвержденной Порядком казначейского обслуживания;

2) наличие в Распоряжении подписей, указанных в представленной получателем средств краевого бюджета карточке образцов подписей (код формы по КФД 0531753), а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в карточке образцов подписей;

3) отсутствие в представленном Распоряжении исправлений;

4) идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

29. Требования пункта 4 части 27 не применяются в отношении Распоряжений при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров, государственных контрактов, соглашений не предусмотрено законодательством Российской Федерации, взносов на капитальный ремонт.

30. Требования пункта 5 части 27 не применяются в отношении:

1) Распоряжений на осуществление авансовых платежей в соответствии с условиями государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, на внесение арендной платы, на осуществление расходов, связанных с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат) по государственным контрактам (договорам), если условиями таких государственных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств;

2) Распоряжений при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств краевого бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

3) Распоряжений по источникам финансирования дефицита краевого бюджета, обслуживанию государственного долга Камчатского края.

31. Требования пунктов 4, 5 части 27 настоящего Порядка не применяются

в отношении:

1) Распоряжений при перечислении средств получателем средств краевого бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

2) Распоряжений при перечислении средств обособленным подразделениям получателя средств краевого бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

32. Распоряжение формируется в рамках одного бюджетного (денежного) обязательства с указанием одного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (при наличии) и указанием одного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

33. Требования части 32 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при:

- 1) выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;
- 2) уплате прочих налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

34. В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов краевого бюджета в рамках одного денежного обязательства получателя средств краевого бюджета (за исключением Распоряжений, содержащих в разбивке по кодам бюджетной классификации код цели субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, установленный Федеральным казначейством, а также код цели отличающийся от него).

35. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие содержания операции, исходя из предмета бюджетного обязательства (при наличии) и из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

2) непревышение в Распоряжении сумм остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по уникальным кодам объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества (мероприятий по информатизации);

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов краевого бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

4) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов краевого бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации (далее –

порядок применения бюджетной классификации);

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 – в случае если в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств сведения о бюджетном обязательстве формируются получателем;

6) 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 документе, представленном для подтверждения возникновения денежного обязательства (при наличии) или в документе, представленном для подтверждения возникновения бюджетного обязательства (при наличии) – в случае если в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств сведения о бюджетном и денежном обязательствах формируются Управлением;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов краевого бюджета по денежному обязательству и платежу;

8) непревышение суммы 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);

9) соответствие информации, указанной в Распоряжении, реквизитам и показателям ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства;

10) соответствие кода классификации расходов краевого бюджета и уникального кода объекта капитального строительства при санкционировании оплаты денежного обязательства по расходам на капитальные вложения в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) по денежному обязательству и платежу;

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, указанных в Распоряжении;

13) наличие размещенной краевыми бюджетными (автономными)

учреждениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.bus.gov.ru информации о государственном задании на оказание услуг (выполнение работ), в случае представления Распоряжения на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

14) при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших из заключенных государственных контрактов, предметом которых является строительство, реконструкция объектов капитального строительства, дополнительно осуществляется проверка наличия утвержденной проектной документации на указанные объекты капитального строительства согласно копии документа об утвержденной проектной документации, которая представляется в Управление получателем при постановке на учет сведений о бюджетном обязательстве;

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

16) идентичность кода участника бюджетного процесса по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по денежному обязательству и платежу.

36. Требования пунктов 1, 5–16 части 35 настоящего Порядка не применяются в отношении расходов по публичным (непубличным) социальным выплатам гражданам, по источникам финансирования дефицита краевого бюджета.

В случае если Распоряжение формируется получателем средств краевого бюджета с использованием единой информационной системы в сфере закупок, проверки в соответствии с пунктами 1, 4, 5, 7–13 части 35 настоящего Порядка осуществляются автоматизировано средствами единой информационной системы.

37. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой по:

1) исполнению судебных актов по искам к Камчатскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов;

2) договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателями средств краевого бюджета с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

3) предоставлению межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субвенций другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации,

источникам финансирования дефицита краевого бюджета, обслуживанию государственного долга Камчатского края;

4) выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

5) выплате персоналу казенных учреждений и государственных органов, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) расходам, связанным с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат).

38. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, а формирование сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем средств краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, а также указывает в Распоряжении реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного ранее в Управлении номера бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, дополнительно осуществляется проверка равенства суммы Распоряжения сумме документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

39. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется получателем средств краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета указывает в Распоряжении реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства, а также номер учтенного в Управлении денежного обязательства.

При направлении Распоряжения для оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, повторное представление документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств, не требуется.

40. При направлении Распоряжения для оплаты денежного обязательства получатель средств краевого бюджета представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов, установленного приложением 3 в Порядку учета бюджетных и денежных обязательств.

Кроме документов, указанных в абзаце первом настоящей части, представляются следующие документы:

1) при осуществлении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках оплаты расходов на капитальный ремонт и строительство (реконструкцию) объектов в виде взносов, сборов, возмещения

причиненного ущерба, иных аналогичных платежей – счет, и (или) акт обследования зеленых насаждений, и (или) локальный сметный расчет или иные подтверждающие документы;

2) при приобретении объектов недвижимого имущества в государственную собственность – акт приемки-передачи;

3) при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет – акт сверки взаиморасчетов;

4) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Камчатского края, муниципальных образований в Камчатском крае.

41. В случае если Распоряжение для оплаты денежного обязательства формируется с использованием единой информационной системы, документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, в Управление не представляются.

42. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в пунктах 3, 4, 5, 8, строки 3 пункта 9, строке 2 пункта 10, строках 1, 6–11, 17 пункта 11 графы 3 Перечня документов, установленного приложением 3 в Порядке учета бюджетных и денежных обязательств, получателем средств краевого бюджета в Управление не представляются.

43. Для оплаты денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному государственным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств краевого бюджета – государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение контрагентом законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по государственному контракту (договору) платежный документ на перечисление в доход краевого бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному государственному контракту (договору).

44. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств краевого бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в целях финансового обеспечения или софинансирования расходов краевого бюджета, осуществляется Управлением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Правительства Российской Федерации,

принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также с учетом положений настоящего Порядка.

45. Управление осуществляет операции на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств на основании Распоряжений о совершении казначейских платежей в соответствии с Порядком казначейского обслуживания по перечислению от имени получателя средств федерального бюджета (бюджета Камчатского края) межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета Камчатского края) бюджету Камчатского края (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Камчатского края (местного бюджета), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются федеральные целевые межбюджетные трансферты, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в порядках, установленных Федеральным казначейством, Правительством Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

46. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Распоряжения принимаются к исполнению, а в случае отрицательного результата проверки Распоряжения возвращаются без исполнения с направлением уведомления в электронной форме, содержащего информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

47. Управление после проверки Распоряжения на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет их исполнение или возврат в следующие сроки:

1) текущим рабочим днем, в случае их поступления в Управление до 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленные после 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) – не позднее следующего рабочего дня в случае обслуживания и погашения государственного долга;

2) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление, при осуществлении казначейских платежей за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов, в случае если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени;

3) не позднее следующего рабочего дня в остальных случаях, если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов).

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

48. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета краевого бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

8. Уточнение бюджетной классификации по произведенным расходам и невыясненным поступлениям

49. Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Управлении, получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета) оформляют Распоряжение, оформленное в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, подписывают ЭЦП и направляют в Управление.

50. При зачислении невыясненных поступлений на казначейский счет, на лицевой счет Министерства № 04382000010, открытый на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета 03100 «Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и на лицевой счет Министерства № 05382000010, открытый на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета № 03222 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации», Министерство запрашивает у соответствующего участника бюджетного процесса информацию для уточнения невыясненных поступлений.

При получении от участника бюджетного процесса письменного обращения на уточнение невыясненных поступлений Министерство формирует Распоряжение (код формы по КФД 0531803), подписывает ЭЦП и направляет в Управление.

9. Исполнение краевого бюджета по источникам финансирования дефицита краевого бюджета

51. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита краевого бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете краевого бюджета, и предусматривает санкционирование Управлением оплаты денежных обязательств.

52. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования

дефицита краевого бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из федерального бюджета, – на основании соглашений о предоставлении бюджетных кредитов, соглашений о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иных договоров или соглашений;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, – на основании государственных контрактов;

3) по государственным ценным бумагам Камчатского края – на основании решений об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) государственных ценных бумаг Камчатского края, государственных контрактов (договоров) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из краевого бюджета, – на основании договоров о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям в Камчатском крае, юридическим лицам; соглашений о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по государственным гарантиям Камчатского края (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) – на основании договоров о предоставлении государственных гарантий Камчатского края и иных документов, предусматривающих исполнение обязательств по предоставленной государственной гарантии Камчатского края.

53. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита краевого бюджета осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

54. Управление при подтверждении денежных обязательств учитывает на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета операции с бюджетными ассигнованиями и операции по кассовым выплатам по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

10. Санкционирование оплаты денежных обязательств администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета

55. Санкционирование операций, связанных с оплатой денежных обязательств администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, осуществляется Управлением.

56. Для оплаты денежных обязательств администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета представляют в Управление Распоряжение в соответствии с Порядком казначейского обслуживания. В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации источников финансирования дефицитов краевого бюджета в рамках одного денежного обязательства администратора источников

финансирования дефицита краевого бюджета.

57. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита краевого бюджета Управлением осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита краевого 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 краевого бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета.

Приложение
к Порядку исполнения краевого бюджета по расходам
и источникам финансирования дефицита бюджета,
утвержденному приказом Министерства финансов
Камчатского края от 30.08.2019 № 204

ФОРМА

Министерство финансов
Камчатского края

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Заявка на финансирование от "___" _____ 20__ г. № ___

Единица измерения: рубль

КВСР	Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	КВР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Вид ФО	Код цели	Расходное обязательс тво	Ассигно- вания текущего года	Остаток кассового плана на текущую дату	Сумма	Приме- чание*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого:														

* Указывается срок оплаты денежного обязательства

Руководитель главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исп.
ФИО, телефон

».