



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 132

г. Петропавловск-Камчатский

«27» мая 2019 года

Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей
средств краевого бюджета и
администраторов источников
финансирования дефицита краевого
бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 36 и 37 части 3 статьи 5 Закона Камчатского края от 24.10.2007 № 650 «О бюджетном процессе в Камчатском крае» и Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Камчатского края при кассовом обслуживании исполнения бюджета Камчатского края Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств краевого бюджета и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.06.2019 года.

Министр

С.Л. Течко

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей
средств краевого бюджета и администраторов источников
финансирования дефицита краевого бюджета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 36 и 37 части 3 статьи 5 Закона Камчатского края от 24.10.2007 № 650 «О бюджетном процессе в Камчатском крае» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – Управление) оплаты денежных обязательств получателей средств краевого бюджета и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета за счет средств краевого бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств краевого бюджета, администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета представляют в Управление Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243), формы которых утверждены Федеральным казначейством.

При наличии электронного документооборота между получателями средств краевого бюджета, администраторами источников финансирования дефицита краевого бюджета и Управлением Заявки представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявки представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявки подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств краевого бюджета, администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета.

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет Заявки на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных частью 4 настоящего Порядка (с учетом положений части 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным частями 6, 7, 9 и 10 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных частями 7 и 8 настоящего Порядка:

- в течение текущего рабочего дня, в случае представления в Управление Заявок 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) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения государственного долга;

- не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления в Управление Заявок, в случае осуществления кассовых выплат за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

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

- в сроки, установленные для постановки на учет бюджетного обязательства по заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного обязательства, санкционирование операций по которым осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства.

4. Заявки проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

- 1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств краевого бюджета, администратором источников финансирования дефицита краевого бюджета для открытия соответствующего лицевого счета;

- 2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

- 3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект

ФАИП), в случае оплаты денежных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и код валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) и кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в Управление бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателем средств краевого бюджета (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, государственного контракта, соглашения) (при наличии), 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, установленного приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств краевого бюджета (далее - Перечень документов), утвержденных Министерством финансов Камчатского края, предоставляемых

получателем средств краевого бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;

15) 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), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд (далее - государственный контракт), внесения арендной платы по государственному контракту, если условиями таких государственных контрактов не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования пунктов 14 и 15 части 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявок 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;

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

Требования пункта 14 части 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение государственных контрактов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов краевого бюджета (классификации источников финансирования дефицитов краевого бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств краевого бюджета, администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета.

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов краевого бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 года № 132н «О порядке формирования и применения бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств краевого бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

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

9) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат 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);

10) соответствие кода классификации расходов краевого бюджета и кода объекта ФАИП (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

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

12) непревышение указанной в Заявке суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному

обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным законом о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

13) соответствие иным требованиям, установленным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Камчатского края при кассовом обслуживании исполнения бюджета Камчатского края Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю, нормативным правовым актом Федерального казначейства, определяющим порядок кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов.

7. В случае если Заявка представляется для оплаты денежного обязательства, связанного со строительством (реконструкцией) объекта, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой скан-копию Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

8. В случае если Заявка представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств краевого бюджета осуществляется Управлением, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пунктах 3-5, 8, строке 3 пункта 9 (при оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к Камчатскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов), строках 1, 5 - 11 пункта 11 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, дополнительно к направлениям проверки, установленным частью 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

9. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному государственным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств краевого бюджета - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение 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 Заявки на оплату денежного обязательства по договору (государственному контракту) платежный документ на перечисление в доход краевого бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (государственному контракту).

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов краевого бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов краевого бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) невышшение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита краевого бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита краевого бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) невышшение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным частями 3, 4, пунктами 1 - 11, 13 части 6, 7, 8, 10 и 11 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств краевого бюджета условий, установленных частью 9 настоящего Порядка, Управление возвращает получателю средств краевого бюджета, администратору источников финансирования дефицита краевого бюджета

не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805), сформированном по форме, утвержденной Федеральным казначейством, причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств краевого бюджета, администратору источников финансирования дефицита краевого бюджета направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении Управлением нарушений получателем средств краевого бюджета условий, установленных пунктом 12 части 6 настоящего Порядка Управление не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств краевого бюджета путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа, а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств краевого бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств краевого бюджета, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения на соответствующем лицевом счете.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств краевого бюджета, администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Заявка принимается к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Заявка принимается к исполнению.