



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Уссурйск

29 декабря 2023 года

№ 65

О внесении изменений в распоряжение финансового управления администрации Уссурйского городского округа от 23 ноября 2021 года № 68 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурйского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Уссурйского городского округа и о признании утратившим силу распоряжение финансового управления администрации Уссурйского городского округа от 17 сентября 2019 года № 71 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурйского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Уссурйского

городского округа»

В соответствии со статьей 219, 219.2, 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании осуществления Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю отдельных функций финансового управления администрации Уссурийского городского округа, связанных санкционированием оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурийского городского округа, в целях приведения в соответствие действующему бюджетному законодательству:

Внести в распоряжение финансового управления администрации Уссурийского городского округа от 23 ноября 2021 года № 68 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурийского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Уссурийского городского округа и о признании утратившим силу распоряжение финансового управления администрации Уссурийского городского округа от 17 сентября 2019 года № 71 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурийского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Уссурийского городского округа» (далее – распоряжение) следующие изменения:

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурийского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Уссурийского городского округа, утвержденный распоряжением изложить в редакции приложения к настоящему распоряжению.

2. Отделу учета и отчетности финансового управления администрации Уссурийского городского округа (Моисеенко) обеспечить направление настоящего распоряжения:

Управлению информатизации, связи и муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа для размещения на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа;

Управлению Федерального казначейства по Приморскому краю;

Получателям средств бюджета Уссурийского городского округа и администраторам источников финансирования дефицита бюджета Уссурийского городского округа.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2024 года.

Начальник финансового управления



Л.В. Чаус

С распоряжением ознакомлены:

Заместитель начальника финансового
управления

Е.В. Куликова

Заместитель начальника финансового
управления, начальник отдела учета
и отчетности

Т.В. Моисеенко

Начальник бюджетного отдела

Е.Е. Гайсина

Начальник отдела внутреннего
муниципального финансового контроля

А.В. Темникова

Начальник отдела открытости бюджета

Е.В. Погребняк

Утвержден
распоряжением финансового
управления администрации
Уссурийского городского округа
от 29 декабря 2023 г. № 65

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурийского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Уссурийского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - Управление), оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств бюджета Уссурийского городского округа (далее – получатели бюджетных средств) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее - Распоряжение).

3. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств:

представляют вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 6 настоящего Порядка соответствующий документ,

подтверждающий возникновение денежного обязательства (за исключением муниципальных контрактов, договоров, сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов и санкционирование оплаты денежных обязательств по которым осуществляется после постановки на учет бюджетных обязательств);

указывают в Распоряжении реквизиты и предмет соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в том числе и по Распоряжениям, к которым не требуется предоставление соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования абзаца второго настоящего пункта не распространяются при рассмотрении Распоряжений на оплату 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 обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к казне Уссурийского городского округа;

при наличном способе оплаты.

4. Распоряжение и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предоставляются получателями бюджетных средств в Управление в соответствии с требованиями (регламентом, графиком приема и обработки документов), установленными в Управлении.

Документы предоставляются в Управление в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

При отсутствии у получателя бюджетных средств, администратора

источников финансирования дефицита местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе, который заверяется подписью руководителя и главного бухгалтера получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

Прилагаемые к Распоряжению документы на бумажном носителе, подтверждающие возникновение денежного обязательства, после проверки возвращаются получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета.

5. Управление проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка), на соответствие по направлениям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Распоряжения в Управление.

6. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленном Федеральным казначейством, за исключением Распоряжения, сформированного и подписанного в единой информационной системе в сфере закупок руководителем или уполномоченным им на то лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или уполномоченным им на то лицом (руководителем организации, осуществляющей полномочие по ведению бюджетного учета), с учетом сроков оплаты товаров, работ, услуг, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) уникального кода получателя бюджетных средств по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации, и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, и кода дополнительной классификации расходов местного бюджета (далее - уникальный код) доведенных до Управления в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Уссурийского городского округа, установленным финансовым Управлением администрации Уссурийского городского округа, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства местного бюджета, средства, полученные от оказания платных услуг и источника финансирования дефицита местного бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя бюджетных средств (при наличии);

9) номера и серии чека;

10) срока действия чека;

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

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;

14) реквизитов (номер, дата) документов (договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - договор (муниципальный контракт), договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из местного бюджета юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - соглашение), договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор о предоставлении инвестиций) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств, предоставляемых получателями бюджетных средств при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, открывших лицевые счета в Управлении, установленных распоряжением финансового управления администрации Уссурийского городского округа от 23 ноября 2021 года № 70 (далее - Порядок № 70);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусмотренного графой 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей

бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств, являющегося приложением № 3 к Порядку 70, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению);

16) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении;

17) идентификатора договора (муниципального контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (муниципальных контрактов), соглашений, договоров о предоставлении инвестиций при казначейском сопровождении средств;

18) 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 (муниципальных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

7. Положения подпункта 14 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с порядком учета обязательств, получатель бюджетных средств представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, документов указанных в пунктах 9 - 11, строке 1, строках 6, 7 и 10 - 13 пункта 12 графы 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств, являющегося приложением № 3 к Порядку № 70 (далее - Перечень), а также договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, указанного в строке 5 пункта 12 Перечня, в случае, если сумма указанного договора не превышает 100 тысяч рублей).

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном абзацем вторым настоящего пункта, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

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

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации,

действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания текста назначения платежа, указанного в Распоряжении, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов 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);

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по уникальным кодам;

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;

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

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

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

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

10) 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);

11) соответствие кода классификации расходов бюджетов и уникального кода по денежному обязательству и платежу;

12) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (муниципального контракта) в случае, если договором (муниципальным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

13) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее - реестр контрактов, содержащий государственную тайну), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий государственную тайну, указанных в Распоряжении.

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Распоряжения для осуществления первого авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

14) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным и краевым законодательством, или нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа;

15) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

16) соответствие идентификатора договора (муниципального контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (муниципальном контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций (при наличии);

17) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Распоряжении, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов;

18) непревышение суммы Распоряжения над суммой, указанной в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

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

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

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

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

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита местного 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 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 внутреннего финансирования дефицита бюджета.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам), подлежащим включению в реестр контрактов, на основании Распоряжений, сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, осуществляется проверка по направлениям, предусмотренным:

подпунктами 2 - 8, 13 - 17 пункта 6, подпунктами 1 - 3, 5 - 13, 16 - 18 пункта 8 настоящего Порядка - с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

подпунктом 4 пункта 8 настоящего Порядка - с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет*» после поступления в указанную систему Распоряжения по результатам положительных проверок, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

** До перевода лицевых счетов в «Электронный бюджет» проверка Распоряжений осуществляется в информационной системе Федерального*

казначейства.

В случае возникновения денежного обязательства на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 4 графы 2 Перечня, проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 8 настоящего Порядка, осуществляется исходя из кода вида расходов классификации расходов местного бюджета, указанного в денежном обязательстве.

12. В случае если информация, указанная в Распоряжении и его форма не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком или в случае установления нарушения получателем бюджетных средств условий, установленных настоящим Порядком, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет получателю бюджетных средств уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, уведомления, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, направляются получателю бюджетных средств с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

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