**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**, АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 января 2024 г. № 07

п. Лесной

**Об утверждении порядка осуществления Управлением Федерального  
казначейства по Камчатскому краю отдельных функций администрации**

**Новолесновского сельского поселения по исполнению бюджета  
Новолесновского сельского поселения при казначейском обслуживании  
исполнения бюджета Новолесновского сельского поселения**

В соответствии с положениями статей 166.1, 220.1, 236.1, 242.7, 242.8, 242.14, 242.15, 242.16, с пунктом 1 статьи 219. статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее - Порядок казначейского обслуживания), приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов), приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов» (далее - Порядок открытия казначейских счетов), приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей», администрация Новолесновского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить порядок об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций администрации Новолесновского сельского поселения по исполнению бюджета Новолесновского сельского поселения при казначейском обслуживании исполнения бюджета Новолесновского сельского поселения согласно приложению.
2. Постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Новолесновского сельского поселения начиная с бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на финансово-экономическую группу администрации Новолесновского сельского поселения.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального обнародования.

Глава администрации

Новолесновского сельского поселения Н.А.Беляева

Приложение

к постановлению

администрации Новолесновского

сельского поселения

от 25.01.2024 № 07

**ПОРЯДОК**

**осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций администрации Новолесновского сельского поселения** **по исполнению бюджета Новолесновского сельского поселения** **при казначейском обслуживании исполнения бюджета Новолесновского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила исполнения бюджета Новолесновского сельского поселения (далее — местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита в соответствии с Бюджетным [кодексом](file:///C:\Users\Пользователь\Рабочий%20стол\%7b%25D0%259A%25D0%25BE%25D0%25BD%25D1%2581%25D1%2583%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%25D1%2582%25D0%259F%25D0%25BB%25D1%258E%25D1%2581%7d#_blank) Российской Федерации, Решением о бюджете Новолесновского сельского поселения на текущий (очередной) финансовый год и на плановый период.

1.2. Администрация Новолесновского сельского поселения Елизовского муниципального района (далее - Администрация) организует исполнение местного бюджета на основе единства кассы в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета.

1.3. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее — Управление) в соответствии с пунктом 1 статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 №21н (далее — Порядок казначейского обслуживания) во взаимодействии с Администрацией, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями (распорядителями) и получателями бюджетных средств.

Управление обеспечивает участников системы казначейских платежей наличными денежными средствами в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей".

Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации организует исполнение представленных в Управление исполнительных листов, судебных приказов и решений налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

1.4. Учет операций со средствами местного бюджета осуществляется Управлением:

- на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета № 03231 "Средства местных бюджетов" (далее - казначейский счет), открытом Администрации в Управлении, для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета;

- на банковском счете, открытом Управлением в Отделении по Камчатскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40102 "Единый казначейский счет" (далее - единый казначейский счет), для совершения переводов денежных средств в целях обеспечения осуществления и отражения операций на казначейских счетах;

- на лицевых счетах главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открываемых в Управлении в соответствии с пунктом 3 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Информационный обмен между участниками системы казначейских платежей местного бюджета и Управлением осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени прямого участника системы казначейских платежей (далее - в электронном виде).

При отсутствии у прямого участника системы казначейских платежей технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, обмен осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

1.5. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, не позднее 10 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются Распоряжением о совершении казначейского платежа (возврат) (Приложение № 2 Порядку казначейского обслуживания)) получателем бюджетных средств в доход местного бюджета.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

1.6. Получатели бюджетных средств в течение финансового года обеспечивают равномерное использование средств местного бюджета, не допускают образования остатков средств на лицевых счетах, открытых в Управлении, и по запросу Администрации предоставляют информацию о датах поступлений на лицевые счета бюджетных средств и о причинах необеспечения своевременности их использования.

Получатели бюджетных средств обязаны обеспечить эффективность и результативность использования бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением.

1.7. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за целевым использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.

1.8. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Елизовского муниципального района, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение бюджета по расходам и источникам

финансирования дефицита местного бюджета

Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

3.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий (очередной) финансовый год и плановый период с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами, соглашениями.

Получатели бюджетных средств при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для муниципальных нужд Новолесновского сельского поселения вправе предусматривать авансовые платежи в размерах, установленных муниципальным правовым актом Собрания депутатов Новолесновского сельского поселения.

3.2. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований:

1) по бюджетным кредитам, предоставляемым из районного бюджета, - на основании договоров о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям (поселениям) Елизовского муниципального района, юридическим лицам; соглашений о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

3.3. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением в порядке, установленном Администрацией, с использованием прикладного программного обеспечения "Автоматизированная система Федерального казначейства (Система удаленного финансового документооборота)".

4. Подтверждение денежных обязательств

4.1. Доведение до получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, утвержденным постановлением Администрации.

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

4.3. Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

4.4. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

4.5. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

4.6. Управление в процессе осуществления казначейского обслуживания исполнения местного бюджета:

4.6.1. учитывает на лицевых счетах:

- главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств операции с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, предельными объемами финансирования (далее - бюджетные данные);

- получателей бюджетных средств (для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств) операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации расходов бюджетов, в том числе:

***-*** по кодам цели, присваиваемым Федеральным казначейством, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета (далее - код цели);

- администраторов источников финансирования дефицита бюджета операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

4.6.2. осуществляет прием и обработку расходных расписаний (реестров расходных расписаний), оформленных Администрацией, главным распорядителем бюджетных средств, в следующие сроки:

- в случае их представления в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), текущим рабочим днем;

- в случае их представления в Управление после 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов), не позднее следующего рабочего дня.

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

5. Порядок доведения

до главных распорядителей бюджетных средств лимитов

бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований

и предельных объемов оплаты денежных обязательств

5.1. Доведение до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) осуществляется Администрацией на основании заявок на финансирование (далее - заявка), представленных главными распорядителями бюджетных средств в Программе для ЭВМ на текущий месяц в пределах прогноза перечислений из местного бюджета, сформированного нарастающим итогом с начала года, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется в пределах свободного остатка средств на казначейском счете, в следующем порядке:

в первоочередном порядке - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, предоставление мер социальной поддержки, исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета, расходы на питание и приобретение медикаментов, расходы за счет средств резервных фондов;

в последующую очередь - расходы по другим денежным обязательствам в порядке очередности поступления от главных распорядителей бюджетных средств заявок.

5.2. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств осуществляется Администрацией на лицевые счета, открытые в Управлении на казначейском счете.

Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Администрацией расходными расписаниями, сформированными в Программе для ЭВМ на основании показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей

средств местного бюджета и администраторов источников

финансирования дефицита местного бюджета

6.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Управлением.

6.2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в Управление Распоряжение о совершении казначейских платежей в соответствии с Порядком казначейского обслуживания (далее- Распоряжение).

Распоряжение о совершении казначейских платежей подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) главного распорядителя, получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

Распоряжение сформированное в единой информационной системе в сфере закупок, подписывается 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.

6.3. 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, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации[[1]](#footnote-1);

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

4) наличие реквизитов (тип, номер, дата, предмет) документа (договора, муниципального контракта, соглашения, иного документа), (при наличии), подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленных Приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденному приказом Управления финансов, (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

Требования настоящего пункта не применяются в отношении Распоряжений при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также при перечислении взносов на капитальный ремонт;

5) наличие реквизитов (тип, номер, дата, предмет) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная, накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура, универсальный передаточный документ, документ о приемке поставленных товаров, в том числе сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, в результате электронной приемки поставленных товаров), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ, акт о приемке выполненных работ, акт об оказании услуг, счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, документ о приемке выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг, в том числе сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, в результате электронной приемки поставленных товаров), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, а также иных документов, предусмотренных графой 3 Перечня документов, установленных Приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

Требования настоящего пункта не применяются в отношении:

- Распоряжений на осуществление авансовых платежей в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных 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 муниципальным контрактам (договорам), если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств;

- Распоряжений при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

- Распоряжений по источникам финансирования дефицита местного бюджета, обслуживанию муниципального долга Елизовского муниципального района;

6) при приеме Заявки на бумажном носителе также подлежит проверке:

- соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной [Порядком](file:///C:\Users\Пользователь\Рабочий%20стол\%7b%25D0%259A%25D0%25BE%25D0%25BD%25D1%2581%25D1%2583%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%25D1%2582%25D0%259F%25D0%25BB%25D1%258E%25D1%2581%7d#_blank) казначейского обслуживания;

- наличие в Заявке подписей, указанных в представленной получателем средств местного бюджета Карточке образцов подписей (код формы по КФД 0531753), а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей;

- отсутствие в представленной Заявке исправлений;

- идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

7) на наличие 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;

8) наличие 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);

6.4. Требования абзаца первого пункта 4, абзаца первого пункта 5 части 6.3 настоящего Порядка не применяются в отношении:

- Распоряжений при перечислении средств получателем средств местного 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;

- Распоряжений при перечислении средств обособленным подразделениям получателя средств местного бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

6.5. 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.

Требования абзаца первого настоящего пункта в части указания реквизитов документов не применяются в отношении Распоряжений:

- по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- по выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

- по выплатам персоналу казенных учреждений и муниципальных органов, по уплате взносов по обязательному социальному страхованию, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета, администратора источников финансирования дефицита местного 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).

6.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения на соответствие требованиям пункта 30 Порядка казначейского обслуживания и по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов (источников финансирования дефицита) бюджетов, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

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

4) не превышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств (ассигнований) и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, 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;

соответствие наименования, ИНН, КПП, 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;

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

7) не превышение суммы Распоряжения 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);

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

9) соответствие кода классификации расходов местного бюджета и уникального кода объекта капитального строительства (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

10) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракта) (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;

11) не превышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленного Администрацией Новолесновского сельского поселения;

12) при представлении Распоряжения на оплату авансового платежа- наличие предусмотренного в договоре, муниципальном контракте условия расчетов в виде авансовых платежей за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренде;

13) соответствие иным требованиям, установленным нормативными правовыми актами и законодательством уполномоченных органов Российской Федерации.

14) 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);

15) 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;

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

Требования подпунктов 1, 5 - 16 настоящего пункта не применяются в отношении расходов по выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам, по выплатам персоналу казенных учреждений и органов местного самоуправления, по уплате взносов по обязательному социальному страхованию, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

6.6.1 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 пунктами 6.3. и 6.6 настоящего Порядка, с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

В случае возникновения денежного обязательства на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 5 графы 2  Перечня документов, установленных Приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 6.6 раздела 6 настоящего Порядка, осуществляется исходя из кода вида расходов классификации расходов местного бюджета, указанного в денежном обязательстве.

6.7. 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 местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением

указанные в ней документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой:

1) судебных актов по искам к Администрации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления (государственных органов) либо их должностных лиц;

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

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

4) обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета, обслуживанию муниципального долга Администрации;

5) выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

6) выплате персоналу казенных учреждений и органом местного самоуправления, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

7) банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат)

8) по предоставлению муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

6.8. 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 местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в ней 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.

Требования абзаца первого и второго настоящего пункта не применяются в отношении Распоряжений:

- по расходам на предоставление субсидий на иные цели муниципальным и автономным учреждениям;

- по расходам на предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

6.9. 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 местного бюджета, получатель средств местного 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.

6.10. При направлении Распоряжения для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов, установленных Приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, если иное не установлено настоящим порядком.

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

1) при выполнении работ, связанных с капитальным ремонтом - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

2) при выполнении работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

3) 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;

4) при приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность - акт приемки-передачи;

5) при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет - акт сверки взаиморасчетов;

6) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления.

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 7, 8, 9, 12, строке 3 пункта 13, строке 2 пункта 14, строках 1, 6, 7, 10-13, 17, 18 пункта 15 графы 3 Перечня документов, установленных Приложением 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, получателем средств местного бюджета в Управление не представляются.

6.12. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Камчатского края, источником финансового обеспечения или софинансирования которых являются межбюджетные трансферты федерального 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.

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

При санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 6.6.1 настоящего Порядка, уведомления, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, направляются получателю средств местного бюджета с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

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

1) текущим рабочим днем, в случае их поступления в Управление до 15:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 14:00 часов), а представленные после 15:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 14:00 часов) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения муниципального 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

7.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов и выписок с лицевых счетов, подтверждающих списание денежных средств на казначейском счете в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.2. Кассовый расход отражается на лицевых счетах участников бюджетного процесса, открытых в Управлении.

8. Уточнение

бюджетной классификации по произведенным

расходам и невыясненным поступлениям

8.1. Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Управлении, получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) оформляют Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) (далее - Уведомление), оформленные в соответствии с требованиями, установленными Порядком казначейского обслуживания, подписывают электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) и направляют в Управление.

8.2. При зачислении невыясненных поступлений на казначейский счет, на лицевой счет администратора доходов бюджета Администрации № 04383002850, 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 Управления финансов № 05383002850, открытый на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета № 03232 "Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов, Администрация запрашивает у соответствующего "участника бюджетного процесса» информацию для уточнения невыясненных поступлений.

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

1. Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" [↑](#footnote-ref-1)