**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МАРТЫНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**04.02.2022 №4 сл. Б-Мартыновка**

О внесении изменений в приказ от 21.12.2021 №79 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Мартыновского района»

В связи с производственной необходимостью

приказываю:

1. Внести изменение в приложение к приказу от 21.12.2021 №79 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Мартыновского района», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2.Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий финансовым отделом

Администрации Мартыновского района В.Д.Троянова

Приложение к приказу финансового отдела

от 04.02.22 №4

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Мартыновского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - ОФК) денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Мартыновского района.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Мартыновского района, в целях софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты (субсидии, иные межбюджетные трансферты), имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.12.2017 №223н «Об утверждении порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации» и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2017 №257н «Об утверждении порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации» и сроки, установленные регламентом о порядке и условиях обмена информацией при казначейском обслуживании исполнения бюджета.

Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием реализованных функциональных возможностей ППО Автоматизированная система Федерального казначейства (далее- ППО АСФК).

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Мартыновского района (администратор источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского района) представляет в ОФК по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского района), 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, установленным Федеральным казначейством (далее- Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

Одновременно с Распоряжением представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажных документов, созданной посредством сканирования, или копии электронных документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц.

3. ОФК проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4-8 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 6 настоящего Порядка:

в течение двух рабочих дней со дня представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского района) Распоряжения в ОФК (для Распоряжений, поступивших в ОФК до 13.00 часов текущего дня).

Распоряжения, поступившие после 13.00 текущего дня, считаются поступившими следующим рабочим днем.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского района) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленном Федеральным казначейством;

2) уникального кода получателя средств бюджета Мартыновского района по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Минфином РФ (далее- код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета Мартыновского района (классификации источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского района), по которым необходимо произвести перечисление, 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 бюджета Мартыновского района);

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

8)номера учтенного в ОФК бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета Мартыновского района (при наличии);

9)данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ;

10)реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Мартыновского района и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств средств бюджета Мартыновского района, предоставляемых получателями средств бюджета Мартыновского района при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета получателей средств бюджета Мартыновского района, установленным финансовым отделом Администрации Мартыновского района ( далее- порядок учета обязательств);

11) 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 (далее- документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), 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).

5.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 бюджета Мартыновского района кодам бюджетной классификации РФ, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

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

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 РФ, определенным Минфином РФ (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 объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества (мероприятий по информатизации);

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 РФ о перечислении средств бюджета Мартыновского района на соответствующие казначейские счета;

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

8) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей

6. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного ОФК в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета Мартыновского района представляет в ОФК вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением указанных в пунктах 3-7 (если документы размещены в реестре Соглашений), а также пунктах 8,11 графы 3 Перечня документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства получателя средств.

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

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета Мартыновского района кодам бюджетной классификации РФ, 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.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета Мартыновского района осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского района кодам бюджетной классификации РФ, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источников 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, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

9. В случае, если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3-8 настоящего Порядка, ОФК не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета Мартыновского района 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.

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