



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2020 № 938
р.п. Парфино

Об утверждении порядка исполнения бюджета Парфинского муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета Парфинского муниципального района

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения бюджета Парфинского муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета Парфинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

**Порядок
исполнения бюджета Парфинского муниципального района по расходам
и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих
исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета
Парфинского муниципального района**

1. Настоящий порядок исполнения бюджета Парфинского муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета Парфинского муниципального района (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 14.05.2020 № 21н «О порядке кассового обслуживания», 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», в целях организации исполнения бюджета Парфинского муниципального района (далее - бюджета муниципального района) по расходам.

2. В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение по расходам бюджета муниципального района предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатели средств бюджета муниципального района (далее – получатели), при заключении подлежащих оплате за счет средств бюджета муниципального района договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах доведенных им бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий период по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации при заключении договоров (контрактов):

на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

по результатам проведения закрытых конкурсов;

на оказание услуг по изготовлению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

в размере до 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий период по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по остальным договорам, (контрактам), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и муниципального района.

Авансовые платежи подлежат зачету при оплате предъявленных документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

4. Главные распорядители средств бюджета муниципального района (далее - главные распорядители) и получатели осуществляют операции со средствами бюджета муниципального района на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

5. В целях обеспечения кассовых выплат из бюджета муниципального района Администрация Парфинского муниципального района (далее - Администрация муниципального района) представляет в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование главных распорядителей по установленной Федеральным казначейством форме в пределах остатка средств, доступного к распределению.

Финансирование производится на основании кассового плана и заявок на финансирование.

6. Управление на основании поступивших от Администрации муниципального района Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых главным распорядителям.

7. Главные распорядители представляют в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование подведомственных им получателей.

Объемы финансирования расходов, распределенные главным распорядителем, не должны превышать объемы финансирования, отраженные с начала финансового года на его лицевом счете.

8. Управление на основании поступивших от главных распорядителей Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых получателям.

9. Получатели принимают бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до них в текущем финансовом году и плановом периоде.

Получатели принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами или в соответствии с решением, иным правовым актом, заключенными соглашениями.

10. Получатели подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета муниципального района обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района осуществляют уполномоченные органы:

11.1. Главные распорядители, являющиеся муниципальными заказчиками осуществляют санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам бюджета муниципального района:

в части реконструкции и строительства, автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения);

в части капитального строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности;

11.2. Управление в соответствии с соглашением, заключенным с Администрацией муниципального района, осуществляет санкционирование расходов бюджета муниципального района, не указанных в подпункте 11.1 настоящего пункта.

12. Для оплаты денежных обязательств получатели представляют в органы, указанные в подпунктах 11.1. и 11.2. пункта 11 настоящего Порядка, Заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка).

Форма заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенная) (код формы по КФД 0531851), Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) утверждены приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О порядке кассового обслуживания».

13. Управление проверяет Заявку на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) 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 номер соответствующего лицевого счета, открытого получателю;

2) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

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

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

5) вида средств (средства бюджета муниципального района);

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

7) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя (при наличии);

8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) 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;

13) реквизитов (тип, номер, дата) документов (предмета муниципального контракта (договора, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального района, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района (Приложение № 4.1 к Порядку учета Управлением Федерального казначейства по Новгородской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района, утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 26.12.2018 № 1298) (далее соответственно – Перечень документов, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), предоставляемых получателями при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи, счет и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и 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 договора (контракта), внесения арендной платы по договору (контракту), если условиями таких договоров (контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесения арендной платы);

14. Получатель для оплаты денежных обязательств указывает в Заявке в соответствии с требованиями подпунктов 13, 14 пункта 13 настоящего Порядка реквизиты и предмет соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

15. Требования подпункта 13 пункта 13 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (контракта) на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Положения подпунктов 13, 14, пункта 13 не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

16. Требования, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с выплатой физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

с социальными выплатами населению, предоставляемых на основании нормативно – правовых актов;

с предоставлением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием муниципального долга (в части бюджетных кредитов);

с исполнением судебных актов по искам к казне Парфинского муниципального района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

с оплатой налогов и сборов, оплатой штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

с перечислением избирательным комиссиям средств на подготовку и проведение выборов и референдумов на счета, открытые на балансовом счете 40204 «Средства местных бюджетов»;

с расходами на оплату услуг банка по зачислению во вклад физических лиц социальных выплат в виде пособий и расходам на оплату услуг почты по выплате (доставке, пересылке) отделениями связи физическим лицам социальных выплат в виде пособий по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг».

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств, кроме денежных обязательств, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов в графе 8 раздела 1 Заявки указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договоры), служащие основанием для их перечисления.

17. 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, осуществляется Управлением, получатель средств бюджета муниципального района представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 10, строке 3 пункта 11, строках 1, 5 - 11 пункта 13 графы 3 Перечня документов.

18. В случае если Заявка представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется Управлением, Получатель представляет в Управление вместе с Заявкой соответствующие документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства и денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета муниципального района.

Копией электронного документа, подтвержденной электронной подписью, может быть файл, содержащий печатную форму документа с

информацией об электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета муниципального района.

19. В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета в рамках одного денежного обязательства получателя.

Допускается представление одной Заявки на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел 2 Заявки не заполняется и договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, не представляется.

При оплате муниципальных контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, представляется выписка из муниципального контракта, включающая данные о его номере, дате заключения, предмете, порядке расчетов и платежных реквизитов сторон.

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) соответствие содержания операции, исходя из документа - основания и/или документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

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 на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

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

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

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

9) непревышение суммы Заявки над суммой неиспользованного 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) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом осуществления авансовых платежей;

11) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

21. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем Заявки, направляет Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями настоящим Порядком Управление, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем Заявки, санкционирует оплату денежных обязательств.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В левом нижнем углу последней страницы Заявки ставится отметка «К оплате» с указанием даты санкционирования, ФИО, подписи руководителя (заместителя руководителя) главного распорядителя указанного в подпункте 11.1 пункта 11 настоящего Порядка.

Разрешительная надпись ответственного работника Управления производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

22. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателя лимитов бюджетных обязательств и остатков предельных объемов финансирования на лицевом счете получателя.