

Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
(Муниципальное казначейство)

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 211

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону и Правил доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону согласно приложению № 1 к приказу.

2. Утвердить Правила доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств согласно приложению № 2 к приказу.

3. Признать утратившими силу приказы Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону:

от 29.12.2015 № 111 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону и Правил доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств»;

от 18.10.2017 № 87 «О внесении изменений в приказ Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 29.12.2015 № 111»;

от 05.08.2019 № 56 «О внесении изменений в приказ Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 29.12.2015 № 111».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации
города – начальник Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону



Т.А. Асатрян

Приказ внесен отделом
информатизации исполнения бюджета

Приложение № 1
к приказу Муниципального казначейства
города Ростова-на-Дону
от 30.12.2022 № 211

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей бюджетных средств и администраторов источников
финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону (далее – Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону (далее – Муниципальное казначейство) и его структурными подразделениями оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств (далее – ПБС) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города (далее – АИФД).

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием информационной системы «Автоматизированный центр контроля» (далее – АЦК).

3. Для оплаты денежных обязательств ПБС в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством, участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону, утверждаемым Муниципальным казначейством (далее – Регламент), формируют электронный документ (далее – ЭД) «Заявка на оплату расходов» (далее – Заявка), подписанный электронными подписями должностных лиц ПБС, включенными в карточку образцов подписей соответствующего лицевого счета.

В случае возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке, сформированного в единой информационной системе в сфере закупок в электронной форме, дата Заявки должна быть не ранее даты размещения документа о приемке.

Заявки формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

ЭД «Заявка на оплату расходов» должен содержать следующую информацию:

а) код классификации расходов бюджетов, по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства, дополнительные коды, предусмотренные АЦК, и текстовое назначение платежа;

б) сумму оплаты денежного обязательства, в том числе суммы средств федерального и (или) областного и (или) местного бюджетов в соответствующих полях вкладки «Софинансирование» в случае оплаты расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется полностью или частично за счет целевых межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов;

в) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии) в соответствующем поле и в поле «Назначение платежа»;

г) вид целевых средств (указывается: федеральный код цели) в полях «Код цели» и «Назначение платежа», код субсидии в поле «Назначение платежа» (при перечислении субсидий на иные цели, капитальные вложения и бюджетные инвестиции);

д) реквизиты соответствующего закона, иного правового акта в случае оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам;

е) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет (при наличии) получателя денежных средств;

ж) номер зарегистрированного в АЦК бюджетного обязательства ПБС (за исключением случаев, когда регистрация не требуется) в поле «Бюджетное обязательство»;

з) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилию, имя и отчество ее владельца в поле «Назначение платежа» (при наличном способе оплаты денежных обязательств);

и) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле «Идентификатор платежа» (заполняется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства);

к) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (государственного контракта, соглашения), или акта сверки расчетов или иного документа, являющегося основанием для принятия ПБС бюджетного обязательства;

л) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура), номер и дата исполнительного документа, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется структурными подразделениями Муниципального казначейства в следующем порядке:

отделом информатизации исполнения бюджета – в части оплаты денежных обязательств ПБС, не включенных в территориальные сметы районов;

отделом доходов, кредитов и муниципального долга – в части оплаты денежных обязательств АИФД;

отделами Муниципального казначейства по соответствующему району города Ростова-на-Дону (далее – ОМК) – в части оплаты денежных обязательств ПБС,

включенных в территориальные сметы районов.

5. В целях санкционирования оплаты денежных обязательств ПБС (АИФД) представляют к заявкам, подлежащим санкционированию:

5.1. Реестр заявок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Реестр заявок формируется из АЦК в формате Excel, как опись заявок, подлежащих санкционированию, и направляется уполномоченному работнику Муниципального казначейства, как вложение к документу «Почтовые сообщения» в системе АЦК.

5.2. Муниципальные контракты, договоры с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, (далее – договоры), соглашения, заключенные в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами (в том числе соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания, на иные цели и капитальные вложения) (далее – соглашения), акты сверки расчетов, иные документы, являющиеся основанием для принятия ПБС бюджетного обязательства.

5.3. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

5.3.1. при поставке товаров – счет, товарная накладная (при наличии), акт приемки-передачи (при наличии), товарный чек (при наличии), квитанция (при наличии), иной документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки), счет-фактура (при наличии), документ о приемке, сформированный из единой информационной системы в сфере закупок в электронной форме (при наличии);

5.3.2. при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (оказания услуг), счет, счет – фактура (при наличии), документ о приемке, сформированный из единой информационной системы в сфере закупок в электронной форме (при наличии);

5.3.3. при оплате расходов, связанных со служебными командировками – распоряжение (приказ) о направлении в служебную командировку; справка-расчет командировочных расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. При возмещении ранее произведенных расходов – авансовый отчет с приложениями;

5.3.4. при уплате налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов – реестр выплат, декларация или налоговый расчет (расчет сбора, взноса, государственной пошлины), иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на основании решения налогового органа;

5.3.5. при оплате на основании судебных актов – исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ, иной исполнительный документ), уведомление о поступлении исполнительного документа, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на основании судебного акта;

5.3.6. при оплате денежных обязательств по нормативным публичным

обязательствам и социальным выплатам населению – документы, являющиеся основанием для выплаты;

5.3.7. при оплате приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения – счет (при наличии), товарная накладная (при наличии), счет-фактура (при наличии), акт выполненных работ (услуг) (при наличии), акт приема-передачи (при наличии), иные документы, являющиеся основанием для выплаты;

5.3.8. при оплате строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации) зданий и сооружений, капитального ремонта, ремонтно-строительных работ, работ по реставрации имущества, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства дополнительно представляются – акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3).

6. Документы, перечисленные в подпунктах 5.2, 5.3 пункта 5 настоящего Порядка представляются в форме графической копии документа на бумажном носителе, созданной посредством сканирования, или копии электронного документа, прикрепленной в АЦК к ЗОР.

7. Требования, установленные подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Порядка не распространяются на оплату денежных обязательств, связанных с обслуживанием муниципального долга.

8. Муниципальное казначейство не несет ответственность:

за достоверность представленных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

за своевременность и полноту исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Ростова-на-Дону по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

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

9.1. наличие и правильность заполнения реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

9.2. соответствие кодов классификации расходов, указанных в Заявке, кодам бюджетной классификации Российской Федерации и утвержденной бюджетной росписи города Ростова-на-Дону (далее – бюджетная роспись), действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

9.3. соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

9.4. соответствие указанного в Заявке вида расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации

Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

9.5. непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств;

9.6. соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

9.7. идентичность кода (кодов) классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

9.8. соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

9.9. идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке по бюджетному обязательству и платежу;

9.10. непревышение указанного в Заявке авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законом (постановлением Правительства Российской Федерации), нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, Администрации города, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

9.11. соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

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

10.1. соответствие кодов классификации расходов бюджетов, указанных в Заявке, кодам классификации Российской Федерации, утвержденной бюджетной росписи, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

10.2. непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований.

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

11.1. соответствие кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанных в Заявке, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденной бюджетной росписи, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

11.2. непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатком соответствующих бюджетных ассигнований.

12. Если в процессе проверки Заявки установлено, что форма, оформление или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Заявка в АЦК переводится на статус «отказан» уполномоченным работником Муниципального казначейства с указанием причины отказа.

13. Если в процессе санкционирования установлены расхождения между Заявкой и представленными муниципальными контрактами (договорами, соглашениями), и (или) документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, Заявка не принимается к санкционированию до устранения замечаний в течение двух рабочих дней.

В случае не устранения замечаний в указанные сроки, Заявка в АЦК переводится на статус «отказан».

14. Заявки, прошедшие процедуру проверки в соответствии с настоящим Порядком, переводятся в АЦК на статус «Санкционирован» для последующего формирования в АЦК, в соответствии с Регламентом, распорядительных заявок, Уведомлений о предельных объемах финансирования и платежных поручений.

Начальник отдела информатизации
исполнения бюджета Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону

Г.М. Жердер

Приложение № 1
к Порядку санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей бюджетных средств
и администраторов источников финансирования
дефицита бюджета города Ростова-на-Дону

Реестр заявок
№ _____ от _____ 20 ____

Наименование получателя бюджетных средств

№ лицевого счета

№ документа	Дата	№ БО	Получатель	Расчетный счет	КФСР	КВР	КЦСР	КВСР	КОСГУ	Доп ФК	Доп ЭК	Доп КР	Назначение платежа	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Исполнитель _____
(Должность) (ФИО) (телефон)

Приложение № 2
к Порядку санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей бюджетных средств
и администраторов источников финансирования
дефицита бюджета города Ростова-на-Дону

Справка – расчет
командировочных расходов *

№ п/п	Количество (чел)	Срок (дней)	Объем средств (руб.)		
			суточные	проезд	проживание
Всего					

* Заполняется в разрезе сумм в соответствии с заявками на оплату расходов

Главный бухгалтер _____ ФИО

Приложение № 2
к приказу Муниципального казначейства
города Ростова-на-Дону
от ____ . ____ .20 ____ № ____

ПРАВИЛА

доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств

1. Правила доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств (далее – Правила) определяют порядок доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета получателей бюджетных средств города Ростова-на-Дону (далее – ПБС) в условиях превышения заявленной суммы предельных объемов финансирования доступного к распределению остатка средств на едином счете бюджета города Ростова-на-Дону в соответствии с утвержденным кассовым планом на текущий месяц и с учетом первоочередных направлений расходов бюджета города Ростова-на-Дону.

2. Правила устанавливают порядок и условия обмена информацией между структурными подразделениями Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону (далее – Муниципальное казначейство):

отделом учета исполнения бюджета (далее – ОУИБ);

отделом методологии организации бюджетного процесса (далее – ОМОБП);

отделом информатизации исполнения бюджета (далее – ОИИБ).

3. В Правилах используется термин:

текущий рабочий день – день выгрузки Муниципальным казначейством платежных поручений в систему СУФД УФК.

4. Правила и условия обмена информацией:

Наименование проводимой операции	Представляемые документы	Исполнитель (структурное подразделение Муниципального казначейства)	Периодичность формирования и представления документов
4.1. Формирование информации об остатке средств на едином счете бюджета города Ростова-на-Дону, доступных к распределению	Информация об остатке средств, доступных к распределению на дату текущего рабочего дня (приложение № 1 к Правилам)	ОУИБ	в электронном виде и на бумажном носителе информации – с 10 до 11 часов текущего рабочего дня, после получения из УФК электронной

			ведомости кассовых поступлений в бюджет
4.2. Формирование Реестра распорядительных заявок в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и направлений расходования средств	Реестр распорядительных заявок (приложение № 2 к Правилам)	ОИИБ	в электронном виде и (или) на бумажном носителе информации – с 10 до 11 часов текущего рабочего дня
4.3. Формирование Расшифровки к Распоряжению	Расшифровка к Распоряжению (приложение № 3 к Правилам)	ОИИБ	в электронном виде с 10 до 11 часов текущего рабочего дня
4.4. Формирование проекта Распоряжения о доведении предельных объемов финансирования (далее – Распоряжение)	Распоряжение (приложение № 4 к Правилам)	ОМОБП	в электронном виде с 10 до 11 часов текущего рабочего дня
4.5. Сверка показателей Распоряжения и Расшифровки к Распоряжению	Распоряжение; Расшифровка к Распоряжению	ОМОБП; ОИИБ	на бумажном носителе информации – с 11 часов до 11 часов 30 минут текущего рабочего дня
4.6. Согласование Распоряжения	Распоряжение	Заместитель начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону, курирующий деятельность ОМОБП и ОИИБ	на бумажном носителе информации – с 11 часов 30 минут до 12 часов текущего рабочего дня
4.7. Утверждение Распоряжения заместителем главы Администрации города - начальником Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону	Распоряжение	Заместитель начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону, курирующий деятельность ОМОБП и ОИИБ	на бумажном носителе информации – до 13 часов текущего рабочего дня
4.8. Формирование уведомлений о предельных объемах финансирования на основании утвержденного Распоряжения	Уведомление о предельных объемах финансирования	ОМОБП	в электронном виде – после утверждения Распоряжения

4.9. Выгрузка платежных поручений в федеральную программу СУФД	Платежные поручения	ОИИБ	в электронном виде – до 16 часов текущего рабочего дня
--	---------------------	------	--

Начальник отдела информатизации
исполнения бюджета Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону

Г.М. Жердер

Приложение № 1
к Правилам доведения предельных объемов
финансирования в условиях превышения
заявленной суммы финансирования доступного
к распределению остатка средств

Информация
об остатке средств, доступных к распределению
за _____ 20__ г.

Информация об остатках						Движение средств на счете	Движение средств на лицевых счетах получателей бюджетных средств	тыс. рублей Невыясненные поступления	
а			б		в		г = а+д	д	е
Всего остатков средств на начало дня		в том числе:	Остаток средств городского бюджета		Остаток средств, перечисленных из вышестоящих бюджетов				
Всего поступление средств			Поступило:		Поступило:				
Всего распределено объемов финансирования			Средств городского бюджета		Средств вышестоящих бюджетов				
Всего остатков средств на конец дня			Остаток средств городского бюджета		Остаток средств, перечисленных из вышестоящих бюджетов				
В рублях									

Начальник отдела учета исполнения бюджета

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам доведения предельных объемов
финансирования в условиях превышения
заявленной суммы финансирования доступного
к распределению остатка средств

Реестр распорядительных заявок

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)

тыс. рублей

№	дата	Бюджетополучатель	Получатель	КФСР	КВР	КЦСР	КВСР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Основание	Сумма
РЗ													
ЗОР													
ЗОР													
и т.д. ЗОР													
Итого по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств													
в том числе:							210						
							220						
							и т.д. итоги в разрезе статьей КОСГУ						

Начальник отдела информатизации исполнения бюджета _____

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам доведения предельных объемов
финансирования в условиях превышения
заявленной суммы финансирования доступного
к распределению остатка средств

Расшифровка к Распоряжению
о доведении предельных объемов финансирования
на _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование главного распорядителя средств	Предельные объемы финансирования Всего	Доп. КР 02												тыс. рублей	

Начальник отдела информатизации исполнения бюджета _____

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Правилам доведения предельных
объемов финансирования в условиях
превышения заявленной суммы
финансирования доступного
к распределению остатка средств

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о доведении предельных объемов финансирования
на «__» _____ 20__ г.

			тыс. руб.
Входящий остаток, всего			
в т.ч.: Доп. КР 01			
Доп. КР 02			
в т.ч.: без учета дотации			
дотация			

№ п/п	Наименование ГРБС	Предложения, тыс. руб.			
		Доп. КР 01	Доп. КР 02	дотация	всего
Итого:					

Привлечение (возврат) средств бюджетных и автономных учреждений (+/-)			
Исходящий остаток, всего			
в т.ч.: Доп. КР 01			
Доп. КР 02			
в т.ч.: без учета дотации			
дотация			

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника
Муниципального казначейства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела
учета исполнения бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела информатизации
исполнения бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела методологии
организации бюджетного процесса

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель, ФИО, тел.

