



АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЖЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2023 № 318

г. Устюжна

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области

В соответствии с пунктами 1, 2, 5 статьи 219 и абзацем вторым статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 38 Устава Устюженского муниципального округа Вологодской области администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Устюженского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Устюженского муниципального округа.

3. Установить, что настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2023.

Глава Устюженского
муниципального округа



И.А. Петров

Приложение
к постановлению администрации
Устюженского муниципального округа
Вологодской области
от 25.05.2023 № 318

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области и оплаты
денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований
по источникам финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального
округа Вологодской области
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области, лицевые счета которым открыты в финансовом управлении администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее – финансовое управление).

2. Информационный обмен между получателями средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (администраторами источников финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области) (далее – плательщики) и Уполномоченным органом определяемым Распоряжением администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее – Уполномоченный орган) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени плательщика и Уполномоченного лица.

Обмен документами при отсутствии у плательщика технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

3. Для оплаты денежных обязательств за счет бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее – бюджет округа) плательщики направляют в Уполномоченный орган распоряжения о переводе денежных средств в виде платежных поручений, оформленных в соответствии с

требованиями Банка России (далее – платежные поручения).

В случае представления плательщиком на бумажном носителе платежные поручения представляются в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе или по решению плательщика реестр платежных поручений по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр платежного поручения или реестра платежных поручений остается у Уполномоченного органа, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой Уполномоченного органа об оплате.

В случае невозможности оплаты платежного поручения плательщика в связи с некорректным указанием реквизитов плательщика в платежном поручении, оно подлежит возврату плательщику по истечении пяти рабочих дней со дня его представления в Уполномоченный орган.

Платежные поручения принимаются Уполномоченным органом с 9 до 12 часов, а представленные после 12 часов – принимаются датой следующего рабочего дня.

Платежные поручения, представленные плательщиками, направляются на оплату не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в Уполномоченный орган, за исключением платежных поручений, связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Уполномоченный орган.

4. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в Уполномоченный орган вместе с платежным поручением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с Перечнем подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень подтверждающих документов), с использованием государственных информационных систем, если такие требования предусмотрены федеральным законодательством, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, условиями муниципальных контрактов.

При электронном документообороте плательщики в автоматизированной системе «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ») прикрепляют к платежным поручениям электронные копии подтверждающих документов, при отсутствии электронного документооборота – подтверждающие документы представляются плательщиками на бумажном носителе или в электронном виде одновременно с платежными поручениями, и после проверки Уполномоченным органом в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем их представления возвращаются плательщику.

Проверка подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств плательщиков, функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности которых переданы муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета и отчетности» на основании соглашения, осуществляется посредством единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе электронных образов (скан – копий) первичных документов, подписанных

квалифицированной электронной подписью уполномоченных должностных лиц плательщика.

При этом плательщики должны соблюдать требования к формированию, передаче и хранению указанных документов в электронной форме, установленные действующими нормативными правовыми актами.

Ответственность за соответствие электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу электронных копий бумажных документов.

5. Уполномоченный орган в течение рабочего дня со дня представления платежных поручений с подтверждающими документами осуществляет их проверку на соблюдение следующих условий:

5.1. соответствия правил расчетов, установленных Положением Банка России от 29 июня 2021г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», утвержденным Центральным банком Российской Федерации;

5.2. соответствия информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

5.3. соответствия информации, указанной в платежном поручении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

5.4. наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5.5. соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

5.6. наличие соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

5.7. не превышения суммы денежного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете плательщика;

5.8. не превышения указанного в платежных поручениях авансового платежа над размером авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключенным плательщиком, указанного в приложении 3 к настоящему Порядку, если иной размер авансовых платежей не установлен Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации;

5.9. соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

5.10. соответствия предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5.11. соответствия 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;

5.12. наличия первичных учетных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в части оплаты муниципальных контрактов, сформированных плательщиками в соответствии с установленными к первичным учетным документам требованиями с использованием информационных систем, если использование таких систем предусмотрено федеральным законодательством, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, условиями муниципальных контрактов.

6. Уполномоченный орган возвращает плательщику платежные поручения и подтверждающие документы в случае:

6.1. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований и условий пунктов 4, 5 настоящего Порядка;

6.2. приостановления операций на лицевом счете плательщика в случаях предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

Указанные платежные поручения отклоняются Уполномоченным органом с соблюдением сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, с указанием причины отклонения и направляются плательщику:

при электронном документообороте – в АС «УРМ» в электронном виде платежного поручения;

при бумажном документообороте – на обратной стороне второго экземпляра бумажного носителя платежного поручения с обоснованием причины возврата Уполномоченным органом.

7. При соблюдении процедуры представления плательщиком платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, а также при соблюдении условий для последующего санкционирования оплаты денежных обязательств, платежные поручения помещаются Уполномоченным органом в реестр платежных поручений не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Уполномоченный орган, акцептуются руководителем Уполномоченного органа и сформированные электронные пакеты платежных документов направляются в Управление федерального казначейства по Вологодской области по электронным линиям связи для проведения платежей с единого счета бюджета округа.

8. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета округа и счете по учету операций со средствами муниципальных и автономных учреждений Устюженского муниципального округа Вологодской области платежные поручения, в отношении которых принято решение о санкционировании, не отклоняются, а включаются в очередь для их проведения в порядке календарной очереди, по истечению которой возвращаются плательщикам.

Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

9. При возврате плательщику платежных и подтверждающих документов по

основаниям пункта 6 настоящего Порядка, ответственность за нарушение сроков оплаты денежных обязательств несет плательщик в соответствии с действующим законодательством.

РЕЕСТР ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ

за период с _____ по _____

Учреждение _____

№ п/п	Документ			Плательщик	Получатель			
	№	Дата	Сумма	ИНН, КПП, наименование	ИНН, КПП, наименование	БИК, наименование, город, корсчет банка получателя	Номер счета	Значение полей 104-110 и Назначение платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
X	X	X		X	X	X	X	X
Итого документов								
Итого			документов на сумму		рублей		копеек	

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

**Перечень
подтверждающих документов для санкционирования
оплаты денежных обязательств**

1. Нормативные правовые акты Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее – округ) о выделении и расходовании средств получателями средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (администраторами источников финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области).

2. Бюджетные сметы получателей средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области), расшифровки к бюджетным сметам.

3. Муниципальные контракты (договоры), заключенные получателями средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области) на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, положительное заключения государственной экспертизы в установленных законодательством случае при проведении работ, связанных с реконструкцией, строительством и капитальным ремонтом, сметы, акты выполненных работ, услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат.

4. Счета на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, накладные.

5. Заявления на получение денежных средств под отчет с указанием кодов операций сектора государственного управления, отметкой главного бухгалтера получателя средств бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области) об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.

6. Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением округа, соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее – бюджет округа) бюджетным (автономным) учреждениям округа в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Иные документы, подтверждающие проведение расходов с лицевых счетов получателей средств бюджета округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа).

Размер авансовых платежей по муниципальным контрактам
(договорам), заключаемым получателями средств
бюджета округа (администраторами источников финансирования
дефицита бюджета округа)

Предмет муниципального контракта (договора)	Размер авансовых платежей (% от суммы муниципального контракта (договора))
1. Муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, аренды, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведение проверки сметной стоимости, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, все виды муниципальных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств	до 100%
2. Муниципальные контракты (договоры), не предусмотренные пунктом 1	до 30%