**КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

# **КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «30» декабря 2021 года № 99

Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, заключивших соглашения о передаче отдельных полномочий по исполнению бюджетов поселений

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, заключивших соглашения о передаче отдельных полномочий по исполнению бюджетов поселений, (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской областиот 26 июля 2018 № 50 **«**Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области**»**.

3. Отделу учета исполнения бюджета довести настоящее распоряжение до сведения главных распорядителей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области.

4. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств Кировского муниципального района Ленинградской области, городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области довести настоящее распоряжение до сведения подведомственных казенных учреждений.

5. Настоящие распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на отношения, возникающие с 1 января 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Е.В. Брюхова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

комитета финансов

администрации

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от «30» декабря 2021 года № 99

(приложение)

ПОРЯДОК

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области,** **бюджетов городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, заключивших соглашения о передаче отдельных полномочий по исполнению бюджетов поселений**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями [статей 219](consultantplus://offline/ref=87BC9AF5ED386165BDDDC2859A6F7188D46C6DD63247333420EC78E69508FCFA80100BDA57670B51400B15AEF6CA35FBDD32F77F18B9L9QDI) и [219.2](consultantplus://offline/ref=87BC9AF5ED386165BDDDC2859A6F7188D46C6DD63247333420EC78E69508FCFA80100BD9526C0F5C175105AABF9D39E7DD2CE87D06B99CDCL2QBI) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области и бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - местный бюджет) по расходам в части санкционирования комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов.

1.2. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

1.3.Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - Информационная система).

**2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств**

**при исполнении местного бюджета по расходам**

2.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (далее - получатель средств) представляет в Комитет финансов электронный документ «Заявка на оплату расходов» (далее – ЭД «Заявка на расход») в соответствии с [Порядк](#P37)ом исполнения бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области по расходам, утвержденного распоряжением комитета финансов от 26.07.2018 №49 (далее - Порядок исполнения местного бюджета по расходам).

Муниципальное казенное учреждение Управление учета и контроля Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - МКУ УУиК) формирует и представляет в Комитет финансов ЭД «Заявка на расход» для оплаты денежных обязательств получателей средств, чьи полномочия по ведению бюджетного учета и формированию отчетности по Соглашению переданы МКУ УУиК.

2.2. ЭД «Заявка на расход» подписывается электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в Комитет финансов в статусе «Черновик» и/или «Новый».

2.3. При формировании ЭД «Заявка на расход» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в Информационной системе.

2.4. ЭД «Заявка на расход» действителен в течение 3 рабочих дней с даты подписания электронной подписью в Информационной системе.

2.5. ЭД «Заявка на расход» формируется получателем средств с учетом следующих особенностей:

в случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование электронного документа «Денежное обязательство» (далее – ЭД «Денежное обязательство») осуществляется получателем средств местного бюджета, ЭД «Заявка на расход» формируется из соответствующего ЭД «Денежное обязательство»;

в случае оплаты денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникающему на основании договора о предоставлении бюджетного кредита местному бюджету, ЭД «Заявка на расход» формируется из соответствующего электронного документа «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»;

в иных случаях, не указанных в [абзацах втором](#P69) - [третьем](#P71) настоящего пункта, ЭД «Заявка на расход» формируется из соответствующего электронного документа «Бюджетное обязательство».

2.6. Комитет финансов проверяет ЭД «Заявка на расход» на наличие и соответствие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 2.7](#P77) настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#P100) настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета ЭД «Заявка на расход»;

не позднее текущего рабочего дня по расходам на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы в случае предоставления получателем средств ЭД "Заявка на расход" до 12 часов 00 минут текущего рабочего дня;

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета ЭД «Заявка на расход» по расходам на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы в случае предоставления получателем средств ЭД "Заявка на расход" до 16 часов 00 минут текущего рабочего дня;

не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета ЭД «Заявка на расход» в случае наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.7. При санкционировании оплаты денежного обязательства проверка ЭД «Заявка на расход» осуществляется на:

2.7.1 соответствие электронной подписи лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета;

2.7.2 правильность указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета;

2.7.3 правильность указания данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации требованиям, предусмотренным Правилами указания информации в реквизитах расчетных документов на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным Банком Российской Федерации;

2.7.4 правильность указания кода выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями Федерального закона «О национальной платежной системе»;

2.7.5 правильность указания аналитического кода, используемого в целях санкционирования оплаты денежного обязательства за счет средств, источником финансового обеспечения которого являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета Ленинградской области;

2.7.6 соответствие указанного в ЭД «Заявка на расход» кода классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД «Заявка на расход»;

2.7.7 соответствие кода вида расходов местного бюджета текстовому назначению платежа исходя из содержания текста в поле «Назначение платежа»;

2.7.8 непревышение суммы ЭД «Заявка на расход» над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов местного бюджета;

2.7.9 правильность указания номеров, учтенных в Комитете финансов бюджетного и денежного обязательства;

2.7.10 соответствие содержания операции в рамках принятого денежного обязательства содержанию текста в поле «Назначения платежа»;

2.7.11 указание в поле «Назначение платежа» соответствующих реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательства, предусмотренных графами 2 и 3 Перечня документов на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - Перечень документов), Приложения 1 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, утвержденного распоряжением комитета финансов от 30.12.2021 № 98 (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств);

2.7.12 соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в ЭД «Заявка на расход», наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в соответствующем ЭД «Денежное обязательство» и ЭД «Бюджетное обязательство»;

2.7.13 указание признака авансового платежа, частичной оплаты в случае неполного исполнения денежного обязательства или признака окончательного расчета в случае полного исполнения денежного обязательства (слово «Аванс»/«Предоплата», «Частичная оплата», «Окончательный расчет» соответственно в поле «Назначение платежа»);

2.7.14 непревышение размера авансового платежа, указанного в ЭД «Заявка на расход» над суммой авансового платежа, указанного в соответствующем ЭД «Бюджетное обязательство»;

2.7.15 непревышение суммы ЭД «Заявка на расход» над суммой неисполненного денежного (бюджетного) обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) по соответствующим кодам расходов бюджетной классификации.

2.8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, связанного с расходами на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы, выплатами по публичным нормативным обязательствам, удержаниями из соответствующих выплат, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также по бюджетным обязательствам получателям средств местного бюджета, возникшим на основании нормативных правовых актов о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов из местного бюджета, и по соглашениям о предоставлении субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, проверка ЭД «Заявка на расход» осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.7.](#P78) настоящего Порядка.

При представлении ЭД «Заявка на расход» для выплаты заработной платы за вторую половину месяца получатель средств местного бюджета одновременно представляет в Комитет финансов ЭД «Заявку на расход» на перечисление удержанного налога на доходы физических лиц.

ЭД «Заявка на расход» для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без удержанного налога на доходы физических лиц Комитетом финансов к исполнению не принимается.

2.9. В случае оплаты денежного обязательства по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из областного бюджета Ленинградской области, получатель средств одновременно с ЭД «Заявка на расход» представляет в Комитет финансов документы в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданного посредством его сканирования или копии электронного документа.

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представляются в форме электронной копии бумажного документа, созданного посредством его сканирования или копии электронного документа.

В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется автоматически программными средствами Информационной системы на основании сформированной получателем средств информации о денежном обязательстве в составе ЭД «Заявка на расход», получатель средств указывает во вкладке «Реквизиты ДО» ЭД «Заявка на расход» наименование, номер, дату, предмет и сумму (в том числе сумму ранее произведенных авансовых платежей) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При этом получатель средств одновременно с ЭД «Заявка на расход» представляет в Комитет финансов указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пунктах 4 - 9, 14 - 18 графы 3 Перечня документов.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

по перечислению межбюджетных трансфертов из местного

бюджета

3.1. В случае оплаты денежного обязательства по перечислению межбюджетных трансфертов в местный бюджет в объеме потребности, необходимой для оплаты денежного обязательства получателя средств местного бюджета, главный распорядитель средств местного бюджета представляет в Комитет финансов в соответствии с требованиями, установленными в порядках по перечислению межбюджетных трансфертов, утвержденных муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района Ленинградской области, обращение на перечисление межбюджетных трансфертов и ЭД «Заявка на расход», сформированный с учетом требований, установленных Порядком исполнения местного бюджета по расходам.

3.2. ЭД «Заявка на расход» подписывается электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

3.3. При формировании ЭД «Заявка на расход» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в Информационной системе.

3.4. Комитет финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления главным распорядителем средств местного бюджета ЭД «Заявка на расход», осуществляет проверку на:

3.4.1 соответствие электронной подписи лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета;

3.4.3 не превышение сумм, указанных в ЭД «Заявка на расход», над остатками утвержденных бюджетных назначений, показателей кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, неисполненным остаткам бюджетного обязательства с учетом ранее представленных ЭД «Заявка на расход»;

3.4.4 правильность указания соответствующего номера бюджетного обязательства, учтенного в Комитете финансов.

**4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

при исполнении местного бюджета по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

4.1. В целях исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета ответственный исполнитель Комитета финансов от имени и по поручению администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета формирует платежные документы в Информационной системе, в соответствии с общими требованиями, установленными Порядком исполнения местного бюджета по расходам, если иное не предусмотрено отдельными муниципальными правовыми актами.

**5. Заключительные положения**

5.1. В случае если информация, указанная в ЭД «Заявка на расход», не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет финансов возвращает получателю средств ЭД «Заявка на расход» посредством присвоения статуса «Отказан» в Информационной системе.

Причина возврата ЭД «Заявка на расход» указывается в специально предусмотренном поле ЭД «Заявка на расход» «Комментарий».

5.2. ЭД «Заявка на расход» может быть отозван получателем средств местного бюджета до начала осуществления Комитетом финансов процедуры санкционирования. При этом такой ЭД «Заявка на расход» подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД «Заявка на расход» до статуса «Отказан» с указанием причины отказа «по просьбе плательщика».

5.3. При положительном результате проверки ЭД «Заявка на расход» в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Комитет финансов принимает ЭД «Заявка на расход» к исполнению путем доведения ЭД «Заявка на расход» до статуса «Исполнение».