



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 11.03.2014 г. № 17-НП

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «О бюджетном процессе в Челябинской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.
3. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра финансов Челябинской области Прыгунова А.Е.
(в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП)
4. Настоящий приказ вступает в силу с 31 марта 2014 года.

Министр финансов
Челябинской области

А.В. Пшеницын

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от 11.03.2014 г. № 17-НП
*(в редакции приказа МФ ЧО
от 19.11.2014г. № 48-НП
от 31.12.2014г. № 59-НП
от 15.04.2015г. № 10-НП
от 30.06.2015г. № 17-НП
от 31.12.2015г. № 41-НП
от 15.04.2016г. № 10-НП
от 09.01.2016г. № 1-НП)*

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита
областного бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «О бюджетном процессе в Челябинской области» и устанавливает порядок санкционирования Министерством финансов Челябинской области (далее именуется - Минфин области) оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее именуются – получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее именуются – администраторы источников).

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2014г. № 59-НП

**II. Санкционирование оплаты денежных обязательств
получателей средств**

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств представляют в Минфин области заявку на оплату расходов согласно приложению к настоящему Порядку (далее именуется - Заявка).

При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между получателем средств (администратором источников) и Минфином области (далее именуется – электронный документооборот) Заявка представляется в электронном виде.

Заявка при отсутствии электронного документооборота представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде.

Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати получателя средств, имеющимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее именуется - карточка)

3. Заявка должна содержать следующие реквизиты и показатели:

1) номер лицевого счета соответствующего получателя средств;

2) код классификации расходов областного бюджета, по которому необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату);

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

3) сумму кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации;

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

4) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

6) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

7) реквизиты (наименование, номер, дата) документа, на основании которого производится выплата премии лицам, замещающим государственные должности Челябинской области, государственным гражданским служащим Челябинской области, работникам, не относящимся к государственным гражданским служащим, органов государственной власти Челябинской области, государственных органов Челябинской области;

в редакции приказа МФ ЧО от 30.06.2015г. № 17-НП

8) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (государственного контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии:

государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся государственным учреждением и государственным унитарным предприятием (далее - государственный контракт);

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии областному бюджетному или областному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее именуется - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления

указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения;

соглашения о предоставлении из областного бюджета межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из областного бюджета межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта;

9) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приема-передачи или универсальный передаточный документ или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств при поставке товаров), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (акт оказанных услуг или счет или универсальный передаточный документ или счет-фактура или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств при оказании услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), направленного для исполнения в соответствии с требованиями главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

в редакции приказа МФ ЧО от 15.04.2016г. № 10-НП

10) назначение платежа, исходя из предмета государственного контракта или договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

11) уникальный номер реестровой записи государственного контракта (договора) в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее именуется – реестр контрактов);

12) номер учтенного бюджетного обязательства по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд или договору аренды.

в редакции приказа МФ ЧО от 09.01.2017г. № 1-НП

Требования подпунктов 8, 9, 10, 11 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

в редакции приказа МФ ЧО от 09.01.2017г. № 1-НП

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств;

при оплате по договору на выполнение работ, оказание услуг, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

пункт 3 в редакции приказа МФ ЧО от 15.04.2015г. № 10-НП

4. В Заявке при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в

случаях, когда заключение государственного контракта законодательством Российской Федерации не предусмотрено, реквизиты государственного контракта не указываются.

В Заявке при оплате по государственному контракту или договору аренды, в которых предусмотрены авансовые платежи, указываются реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с условиями государственного контракта или договора аренды.

Заявка на выплату премии лицам, замещающим государственные должности Челябинской области, государственным гражданским служащим Челябинской области, работникам, не относящимся к государственным гражданским служащим, органов государственной власти Челябинской области, государственных органов Челябинской области формируется отдельно, в заявке указываются реквизиты документа на основании, которого производится выплата премии.

в редакции приказа МФ ЧО от 30.06.2015г. № 17-НП

5. Заявка действительна в течение трех рабочих дней с момента ее оформления в электронном виде. Если в течение указанного периода Заявка не представлена на бумажном носителе или в электронном виде с применением электронной подписи она подлежит отказу Минфином области.

6. В случае если дата, указанная в Заявке на бумажном носителе, не соответствует дате ее фактического представления, уполномоченный работник Минфина области вправе потребовать от представителя получателя средств указать дату ее фактического представления, заверенную подписью представителя.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Минфин области вместе с Заявкой государственный контракт или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в соответствии с подпунктом 9 пункта 3 (далее именуются – документы-основания).

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

Получатель средств при наличии электронного документооборота представляет в Минфин области документы-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданного посредством сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств.

в редакции приказа МФ ЧО от 15.04.2015г. № 10-НП

При отсутствии электронного документооборота получатель средств представляет в Минфин области документы-основания на бумажном носителе.

Получатель средств несет ответственность за достоверность, представленных в Минфин области документов-оснований.

Документы-основания, в том числе их электронные копии не подлежат хранению в Минфине области, в случае представления их на бумажном носителе возвращаются получателю средств после санкционирования оплаты денежных обязательств.

8. Требования о предоставлении документов-оснований, установленные

пунктом 7 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

обеспечением выполнения функций казенных учреждений и органов государственной власти (за исключением денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

социальными выплатами населению;

предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями;

предоставлением субсидий юридическим лицам;

предоставлением межбюджетных трансфертов;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов по искам к Челябинской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Челябинской области либо должностных лиц этих органов;

абзац утратил силу согласно приказу МФ ЧО от 31.12.2015 г. № 41-НП

Для оплаты указанных денежных обязательств получатели средств представляют в Минфин области реестр Заявок на бумажном носителе в двух экземплярах, оформленных подписями и оттиском печати получателя средств, имеющимися в карточке, с одновременным представлением Заявок в электронном виде.

9. Минфин области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств Заявки, проверяет Заявку на соответствие:

1) установленной форме;

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

2) подписей и оттиска печати на Заявке, представленной на бумажном носителе, имеющимся образцам, представленным получателем средств, в карточке;

3) оформления Заявки требованиям, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка.

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

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

1) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств, бюджетных (денежных) обязательств;

в редакции приказа МФ ЧО от 09.01.2017г. № 1-НП

2) указанные в Заявке коды видов расходов бюджетов соответствуют текстовому назначению платежа и являются действующими на момент представления Заявки;

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

3) не превышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

4) соответствие указанных в Заявке реквизитов документов-оснований, реквизитам представленных к Заявке документов-оснований;

5) соответствие содержания операции, исходя из представленных документов-оснований содержанию текста назначения платежа, указанного в Заявке.

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

Требования подпунктов 3, 4 и 5 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств;

при оплате по договору на выполнение работ, оказание услуг, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

пункт 10 в редакции приказа МФ ЧО от 15.04.2015г. № 10-НП

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

1) *утратил силу согласно приказу МФ ЧО от 15.04.2015г. № 10-НП*

2) указанные в Заявке коды видов расходов бюджетов соответствуют текстовому назначению платежа и являются действующими на момент представления Заявки;

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств.

12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по государственному контракту, договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру учтенного бюджетного обязательства получателя средств, осуществляется проверка на соответствие сведений о государственном контракте, договора аренды в реестре контрактов и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве получателя средств по государственному контракту условиям данного государственного контракта.

13. В случае если Заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка Минфин области возвращает получателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления не соответствий, второй экземпляр Заявки на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде причины возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником Минфина области проставляется отметка подтверждающая санкционирование

оплаты денежных обязательств учреждения с указанием «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению, при электронном документообороте Заявка переводится в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» на статус «Санкционирование».

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 41-НП

III. Санкционирование выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета

15. Для осуществления кассовых выплат администратор источников представляет в Минфин области «распоряжение на погашение задолженности по источникам», «распоряжение на выплату по договору размещения средств», «распоряжение на выплату средств по договору гарантии», «распоряжение на выплату по договору привлечения средств» (далее именуются – Распоряжения).

К Распоряжениям прилагаются документы, подтверждающие совершение операций, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

При наличии электронного документооборота представляется Распоряжение в электронном виде с применением электронной подписи и документ, подтверждающий совершение операции, в форме электронной копии бумажного документа, созданного посредством сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица администратора источников.

в редакции приказа МФ ЧО от 15.04.2015г. № 10-НП

При отсутствии электронного документооборота Распоряжения и документы, подтверждающие совершение операций, представляется на бумажном носителе с одновременным представлением в электронном виде Распоряжений.

в редакции приказа МФ ЧО от 15.04.2015г. № 10-НП

Первый экземпляр Распоряжения на бумажном носителе оформляется подписями, имеющимися в карточке.

16. Минфин области осуществляет проверку Распоряжения на:
правильность его оформления;
соответствие подписей и оттиска печати на Распоряжении, представленном на бумажном носителе, имеющимся образцам в карточке;
наличие документов, подтверждающие совершение операций (в случае необходимости);

соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации содержанию производимой операции;

не превышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам неиспользованных бюджетных назначений и объемов финансирования по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации.

17. При несоответствии Распоряжений и документов, подтверждающих совершение операций, требованиям настоящего Порядка и при отсутствии наличия остатка неиспользованных бюджетных назначений Минфин области возвращает администраторам источников не позднее рабочего дня следующего за днем представления Распоряжений администраторами источников, второй экземпляр Распоряжений на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде причины возврата.

18. В случае положительного результата проверки Распоряжений, представленных на бумажном носителе, уполномоченным работником Минфина области проставляется отметка подтверждающая санкционирование выплаты с указанием «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Распоряжения принимаются к исполнению.