



Министерство финансов Республики Саха (Якутия)

П Р И К А З

« 3 » сентября 2020 г.

№ 01-04 / 1325 -Н

г. Якутск

О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из федерального бюджета государственному бюджету Республики Саха (Якутия) межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденный приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2016 г. №01-04/0883-Н «Порядок исполнения государственного бюджета Республики Саха (Якутия) по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и учета операций на лицевых счетах»

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение №2 Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из федерального бюджета государственному бюджету Республики Саха (Якутия) межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденное приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2016 года №01-04\0883-Н «Об утверждении Порядка исполнения государственного бюджета Республики Саха (Якутия) по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и учета операций на лицевых счетах» изложить в новой редакции в соответствии с

приложением к настоящему приказу.

2. Департаменту республиканского казначейства (Кирова М.Т.):

2.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) в следующих экземплярах:

подлинник нормативно-правового акта с оригиналом подписи уполномоченного должностного лица;

электронный образ контрольного экземпляра приказа для размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.2. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования направить копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источниках его официального опубликования для включения приказа в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде.

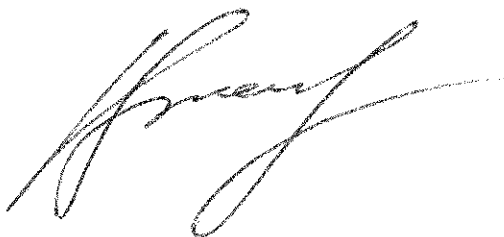
2.3. Не позднее 7 рабочих дней после государственной регистрации направить копию приказа в Прокуратуру Республики Саха (Якутия).

3. Организационно-контрольному отделу (Никифорова П.И.) внести изменения в базу данных приказов по основной деятельности Министерства финансов Республики Саха

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра финансов Республики Саха (Якутия) П.Н. Багынанова.

Приложение

МИНИСТР



В.А. ЖОНДОРОВ

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из федерального бюджета государственному бюджету Республики Саха (Якутия) межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из федерального бюджета государственному бюджету Республики Саха (Якутия) межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - целевые средства), разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, отдельных приказов Федерального казначейства, устанавливающих порядок проведения кассовых операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (далее - получателей бюджетных средств), источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. Для оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, получатели бюджетных средств представляют в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление) Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по

КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка) оформленные в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих функций, утвержденных приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 г. №8н.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств.

3. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Управление вместе с Заявкой соответствующие документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (при наличии), в форме электронной копии бумажного документа, созданные посредством их сканирования, или копии электронного документа, подтвержденные электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа) с учетом требований, установленным пунктом 4, 5 настоящего Порядка.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической

возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к заявке документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

3.1. Перечень документов прилагаемых к Заявке, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств:

государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

договор аренды;

соглашение, заключенное между главным распорядителем средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) с органом местного самоуправления, при передаче из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в местные бюджеты субсидий, иных межбюджетных трансфертов;

договор (соглашение) о предоставлении целевых средств государственному бюджетному учреждению Республики Саха (Якутия) или государственному автономному учреждению Республики Саха (Якутия), иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) целевых средств бюджету муниципального образования, если порядком (правилами) предоставления указанных целевых средств не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении целевых средств бюджету муниципального образования;

нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из

государственного бюджета Республики Саха (Якутия) целевых средств юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанных целевых средств не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении целевых средств юридическому лицу;

иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств.

3.2. Перечень документов прилагаемых к Заявке, подтверждающих возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств:

накладная и (или) акт приемки - передачи, и (или) счет - фактура (при поставке товаров);

акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет - фактура (при выполнении работ, оказании услуг);

исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ);

иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств.

4. Требования, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, не распространяются:

на санкционирование денежных обязательств, связанных:

1) с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

2) обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

3) социальными выплатами населению;

4) обслуживанием государственного (муниципального) долга;

5) исполнением судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации (государственных органов Российской

Федерации) либо должностных лиц этих органов.

в случае:

1) если в соответствии с соглашением об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению государственного бюджета Республики Саха (Якутия) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенным между Управлением и Правительством Республики Саха (Якутия), Управление осуществляет учет бюджетных (денежных) обязательств получателей бюджетных средств;

2) в соответствии с законодательством Российской Федерации документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, и (или) документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, ранее были размещены в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» или в единой информационной системе в сфере закупок.

5. Требования, установленные подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего Порядка, не распространяются на Заявки, связанные:

с оплатой авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

оплатой по договору аренды.

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

соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;

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

соответствие содержания операции, исходя из предмета документа-

основания, документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

наличие в платежном документе реквизитов документов, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства, а также документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

соответствие указанных в Заявке видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

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

соответствие признака авансового платежа текстовому назначению платежа, указанному в Заявке;

суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

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

соответствие символа кассового плана согласно проводимой операции (при наличном способе оплаты денежного обязательства).

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

соответствие подписей имеющимся образцам, представленным

получателем бюджетных средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;

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

непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

соответствие указанных в Заявке видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

8. Также при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам получателей бюджетных средств, в случае отсутствия соответствующей информации, определяющей цели предоставления целевых средств, дополнительно осуществляется визуальный контроль на наличие в Заявке следующей информации:

о федеральном законе и (или) принятом в соответствии с ним нормативном правовом акте Правительства Российской Федерации, устанавливающем цели и условия предоставления целевых средств;

соглашении, заключенном между главным распорядителем средств федерального бюджета с Правительством Республики Саха (Якутия) и документах, предусмотренных по условиям данного соглашения;

законе Республики Саха (Якутия) о передаче соответствующих полномочий при передаче из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в местные бюджеты субвенции;

соглашении, заключенном между главным распорядителем средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) с органом местного самоуправления, при передаче из государственного бюджета Республики

Саха (Якутия) в местные бюджеты субсидий, иных межбюджетных трансфертов и документах, предусмотренных по условиям данного соглашения;

указе Главы Республики Саха (Якутия), утверждающего соответствующую государственную программу Республики Саха (Якутия);

постановлении Правительства Республики Саха (Якутия) об утверждении Инвестиционной программы Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год;

постановлении (распоряжении) Правительства Республики Саха (Якутия), устанавливающему правила предоставления, расходования и учета целевых средств, а также цели и условия их предоставления;

нормативном правовом акте органов исполнительной власти, зарегистрированном в установленном порядке в уполномоченном органе Республики Саха (Якутия).

9. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств Заявки, проверяет Заявку на соответствие требованиям настоящего Порядка.

В случае их не соответствия, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804) и направляет Протокол (код формы по КФД 0531805) с указанием причины отказа;

В случае отсутствия оснований для отказа, принимает Заявку к исполнению.

10. Исполнение Заявки Управлением осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их предоставления в Управление.