|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301005 |
| **Комитет по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района Камчатского края** | по ОКПО |  |
| наименование организации |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер документа | Дата составления |
|  |  | 27 | 21.12.2021 |

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка исполнения районного бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края  |

В соответствии с пунктом 1,2 абзацем третьим пункта 5 статьи 219, статьей 2192 Бюджетного кодекса Российской Федерации, часть 3 статьи 7 Решения Соболевского муниципального района от 02 марта 2010 г. № 218 «О бюджетном процессе в Соболевском муниципальном районе» и в целях реализации решения Соболевского муниципального района о бюджете Соболевского муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок исполнения районного бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края.

2. Признать утратившими силу приказ Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района от 15.03.2016 года № 03.

3. Настоящий приказ вступает в силу его подписания, но не ранее 1 января 2022 года»;

Руководитель С.В.Спешнева.

 Приложение к приказу

 Комитета по бюджету и

 финансам администрации

 Соболевского муниципального района

от 21.12.2021 №27

Порядок
исполнения районного бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила исполнения бюджета Соболевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

1.2. Комитет по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района ( далее-Комитет)организует исполнение бюджета Соболевского муниципального района на основе единства кассы в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета Соболевского муниципального района и кассовым планом исполнения бюджета Соболевского муниципального района с использованием программы «1С- БМО».

1.3. Комитет осуществляет детализацию расходов бюджета Соболевского муниципального района путем применения дополнительных кодов классификации расходов бюджета Соболевского муниципального района .

1.4. Казначейское обслуживание исполнения бюджета Соболевского муниципального района осуществляется Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – Управление) в соответствии с пунктом 1 статьи 2202 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н (далее – Порядок казначейского обслуживания) во взаимодействии с Комитетом, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, получателями бюджетных средств.

Управление обеспечивает участников системы казначейских платежей наличными денежными средствами в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей".

Управление обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение представленных в Управление исполнительных листов, судебных приказов и решений налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета.

Управление приостанавливает проведение казначейских платежей по исполнению бюджета Соболевского муниципального района в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и Соболевского муниципального района.

1.5. Учет операций со средствами бюджета Соболевского муниципального района осуществляется Управлением:

- на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета N 03231 "Средства местных бюджетов в системе казначейских платежей" (далее - казначейский счет), открытом Комитету в Управлении, для осуществления отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета;

- на банковском счете, открытом Управлению в Отделении по Камчатскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете N 40102 "Единый казначейский счет" (далее - единый казначейский счет), для совершения переводов денежных средств в целях обеспечения осуществления и отражения операций на казначейских счетах;

- на лицевых счетах получателей бюджетных средств (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района), на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открываемых в Управлении в соответствии с пунктом 3 статьи 2201 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н.

1.6. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, не позднее 10 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются распоряжением о совершении казначейских платежей (далее –Распоряжение) получателем бюджетных средств в доход бюджета Соболевского муниципального района .

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

1.7. Получатели бюджетных средств в течение финансового года обеспечивают равномерное использование средств бюджета Соболевского муниципального района , не допускают образования остатков средств на лицевых счетах, открытых в Управлении, и по запросу Комитета предоставляют информацию о датах поступлений на лицевые счета бюджетных средств и о причинах необеспечения своевременности их использования.

Получатели бюджетных средств обязаны обеспечить эффективность и результативность использования бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением.

1.8. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за целевым использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.

1.9. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Соболевского муниципального района настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района

Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района предусматривает: принятие и учет бюджетных и денежных обязательств; подтверждение денежных обязательств; санкционирование оплаты денежных обязательств; подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

3.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами, соглашениями.

Получатели бюджетных средств при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для муниципальных нужд Соболевского муниципального района вправе предусматривать авансовые платежи в размерах, установленных постановлением администрации Соболевского муниципального района.

3.2. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением в порядке, установленном Комитетом, с использованием прикладного программного обеспечения "Автоматизированная система Федерального казначейства (Система удаленного финансового документооборота)".

4. Подтверждение денежных обязательств

4.1. Доведение до получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Соболевского муниципального района , утвержденным приказом Комитета.

4.2. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Соболевского муниципального района денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

4.3. Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

4.4. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

4.5. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

4.6. Управление в процессе осуществления казначейского обслуживания исполнения бюджета Соболевского муниципального района учитывает на лицевых счетах:

- получателей средств бюджета операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации расходов бюджетов, в том числе:

по кодам цели, присваиваемым Федеральным казначейством, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету из федерального бюджета;

- администраторов источников финансирования дефицита бюджета операции с бюджетными данными и операции по кассовым выплатам по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

5. Порядок доведения до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и предельных объемов оплаты денежных обязательств

5.1. Доведение до получателей бюджетных средств предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) осуществляется Комитетом на основании заявок на финансирование
(далее – заявка), представленных получателями бюджетных средств на текущий месяц в пределах прогноза перечислений из бюджета Соболевского муниципального района , сформированного нарастающим итогом с начала года, по форме согласно [приложению](#sub_1100), к настоящему Порядку.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется в пределах свободного остатка средств на казначейском счете. В случае недостаточности средств на казначейском счете исполнение заявок осуществляется с учетом очередности их поступления в Комитет от получателей бюджетных средств и сроков оплаты денежных обязательств, указанных в заявках получателями бюджетных средств, в следующем порядке:

в первоочередном порядке - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, предоставление мер социальной поддержки, предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам в части оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда, расходы по обслуживанию муниципального долга Соболевского муниципального района и по погашению кредитов, исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Соболевского муниципального района , расходы на питание и приобретение медикаментов, расходы за счет средств резервного фонда;

в последующую очередь - расходы по другим денежным обязательствам в порядке очередности поступления от получателей бюджетных средств заявок.

Предельные объемы финансирования расходов для осуществления операций с целевыми средствами федерального бюджета доводятся до получателей бюджетных средств по мере доведения главными распорядителями средств федерального бюджета на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытые в Управлении, предельных объемов финансирования.

Доведение предельных объемов финансирования в части предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам осуществляется в соответствии с прогнозом перечислений из бюджета Соболевского муниципального района , сформированным нарастающим итогом с начала года, и сводными заявками главных распорядителей бюджетных средств, согласованными с финансовыми органами муниципальных образований в Соболевском муниципальном районе.

В случае недостаточности средств на казначейском счете предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется с учетом остатков средств на счетах местных бюджетов.

5.2. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования до получателей бюджетных средств осуществляется Комитетом на лицевые счета, открытые в Управлении на казначейском счете.

Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Комитетом расходными расписаниями, сформированными на основании показателей сводной бюджетной росписи бюджета Соболевского муниципального района и лимитов бюджетных обязательств, не позднее второго рабочего дня после их утверждения.

Комитет на основании представленных заявок на финансирование получателей бюджетных средств формирует с учетом положений [абзаца второго части 5.1](#sub_512) настоящего Порядка расходные расписания и направляет в Управление:

- текущим рабочим днем, в случае их представления в Комитет до 15:00 часов местного времени (в пятницу до 14:00 часов);

- следующим рабочим днем, в случае их представления после 15:00 часов местного времени (в пятницу после 14:00 часов).

5.3. Управление в процессе осуществления казначейского обслуживания исполнения бюджета Соболевского муниципального района доводит до получателей средств бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) текущим рабочим днем, на основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний), представленных в Управление Комитетом до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленных после 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) следующим рабочим днем, на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и на плановый период, в случае утверждения бюджета на текущий и плановый период):

- на лицевые счета получателей бюджетных средств, на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования (далее - бюджетные данные) для осуществления операций по расходам бюджета;

- на лицевые счета администраторов источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района бюджетные ассигнования для осуществления операций с источниками финансирования дефицита бюджета.

5.4. Управление в процессе осуществления казначейского обслуживания исполнения бюджета Соболевского муниципального района осуществляет контроль при представлении Комитетом расходных расписаний (реестров расходных расписаний) на:

 - непревышение суммы доводимых предельных объемов финансирования над суммой остатка средств на казначейском счете бюджета;

 - непревышение неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств, поставленных на учет бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, отраженных на соответствующих лицевых счетах по переданным полномочиям, открытых получателям средств федерального бюджета.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Соболевского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района

6.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Соболевского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района осуществляется Управлением.

6.2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Соболевского муниципального района , администраторы источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района представляют в Управление распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н
"О порядке казначейского обслуживания" (далее - Порядок N 21н).

6.3. Распоряжение проверяется Управлением по следующим направлениям:

1) наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом в соответствии с Порядком N 21н;

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

3) наличие учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства и номера денежного обязательства (при необходимости);

4) наличие реквизитов документа (тип, номер, дата, предмет) (договор, муниципальный контракт, соглашение), подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, предусмотренных графой 2 "Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Соболевского муниципального района , и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Соболевского муниципального района ", установленного приложением 3 (далее - Перечень документов) к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Соболевского муниципального района , утвержденному Комитетом (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств).

Требования настоящего пункта не применяются в отношении распоряжений при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров, муниципальных контрактов, соглашений не предусмотрено законодательством Российской Федерации, взносов на капитальный ремонт.

5) наличие реквизитов документа (тип, номер, дата, предмет), подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) или счет или счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, иных документов, предусмотренных графой 3 Перечня документов к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, утвержденному Комитетом.

Требования настоящего пункта не применяются в отношении:

- Заявок на осуществление авансовых платежей в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, на внесение арендной платы, на осуществление расходов, связанных с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат) по муниципальным контрактам (договорам), если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств;

- Распоряжений при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств бюджета Соболевского муниципального района с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- Распоряжений по источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района , обслуживанию муниципального долга Соболевского муниципального района;

6) при приеме Заявки на бумажном носителе также подлежит проверке:

- соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной Порядком N 21н;

- наличие в Заявке подписей, указанных в представленной получателем средств бюджета Соболевского муниципального района Карточке образцов подписей (код формы по КФД 0531753), а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей;

- отсутствие в представленной Заявке исправлений;

- идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

6.4. Требования [абзаца первого пунктов 4](#sub_634), [5 части 6.3](#sub_635) настоящего Порядка не применяются в отношении:

- Распоряжений при перечислении средств получателем средств бюджета Соболевского муниципального района , осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

- Заявок при перечислении средств обособленным подразделениям получателя средств бюджета Соболевского муниципального района , не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

6.5. Распоряжение формируется в рамках одного бюджетного (денежного) обязательства с указанием одного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (при наличии) и указанием одного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования абзаца первого настоящего пункта не применяются в отношении Распоряжений при:

- выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

- уплате прочих налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В одном распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета Соболевского муниципального района (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Соболевского муниципального района ) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета Соболевского муниципального района , администратора источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района (за исключением Распоряжений, содержащих в разбивке по кодам бюджетной классификации код цели субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, установленный Федеральным казначейством, а также код цели отличающийся от него).

6.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие содержания операции, исходя из предмета бюджетного обязательства (при наличии) и из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

2) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по уникальным кодам объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества (мероприятий по информатизации);

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов (источников финансирования дефицита) бюджета Соболевского муниципального района кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

4) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов (кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета) бюджета Соболевского муниципального района текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Комитетом финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве - в случае если в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств Сведения о бюджетном обязательстве формируются получателем;

соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, представленном для подтверждения возникновения денежного обязательства (при наличии) или в документе, представленном для подтверждения возникновения бюджетного обязательства (при наличии) - в случае если в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств Сведения о бюджетном и денежном обязательствах формируются Управлением;

6) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Соболевского муниципального района по денежному обязательству и платежу;

7) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

8) соответствие информации, указанной в Распоряжении, реквизитам и показателям ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства;

9) соответствие кода классификации расходов бюджета Соболевского муниципального района и уникального кода объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) по денежному обязательству и платежу;

10) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

11) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным постановлением администрации Соболевского муниципального района;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками, договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанных в Распоряжении.

13) наличие размещенной муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте www.bus.gov.ru информации о муниципальном задании на оказание услуг (выполнение работ), в случае представления Распоряжения на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

14) при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших из заключенных муниципальных контрактов, предметом которых является строительство, реконструкция объектов капитального строительства, дополнительно осуществляется проверка наличия утвержденной проектной документации на указанные объекты капитального строительства согласно копии документа об утвержденной проектной документации, которая представляется в Управление получателем при постановке на учет сведений о бюджетном обязательстве;

15) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета Соболевского муниципального района на соответствующие казначейские счета;

16) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу.

Требования пунктов 1, 5 - 16 настоящей части не применяются в отношении расходов по публичным (непубличным) социальным выплатам гражданам, по источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района .

6.7. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, получатель средств бюджета Соболевского муниципального района представляет в Управление вместе с Заявкой указанные в ней документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой по:

1) исполнению судебных актов по искам к Соболевскому муниципальному району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов;

2) договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателями средств бюджета Соболевского муниципального района с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

3) предоставлению межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субвенций другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, источникам финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района , обслуживанию муниципального долга Соболевского муниципального района;

4) выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

5) выплате персоналу казенных учреждений и муниципальных органов, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) расходам, связанным с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат).

6.8. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, а формирование Сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем средств бюджета Соболевского муниципального района , получатель средств бюджета Соболевского муниципального района представляет в Управление вместе с Заявкой указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, а также указывает в Заявке реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного ранее в Управлении номера бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, дополнительно осуществляется проверка равенства суммы Заявки сумме документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

6.9. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется получателем средств бюджета Соболевского муниципального района , получатель средств бюджета Соболевского муниципального района указывает в Заявке реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства, а также номер учтенного в Управлении денежного обязательства.

При направлении Заявки для оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, повторное представление документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств не требуется.

6.10. При направлении Заявки для оплаты денежного обязательства получатель средств бюджета Соболевского муниципального района представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов.

Кроме документов, указанных в [абзаце первом](#sub_610) настоящей части, представляются следующие документы:

1) при выполнении работ, связанных с капитальным ремонтом - акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2);

2) при выполнении работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов - акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3);

3) при осуществлении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках оплаты расходов на капитальный ремонт и строительство (реконструкцию) объектов в виде взносов, сборов, возмещения причиненного ущерба, иных аналогичных платежей - счет, и (или) акт обследования зеленых насаждений, и (или) локальный сметный расчет или иные подтверждающие документы;

4) при приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность - акт приемки-передачи;

5) при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет - акт сверки взаиморасчетов;

6) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, законами Камчатского края, Соболевского муниципального района, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Камчатского края, муниципальных образований.

В случае если Заявка представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в пунктах 3, 4, 5, 8, строке 3 пункта 9, строке 2 пункта 10, строках 1, 6 - 11, 17 пункта 11 графы 3 Перечня документов получателем средств бюджета Соболевского муниципального района в Управление не представляются.

6.11. Для оплаты денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета Соболевского муниципального района - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение контрагентом законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета Соболевского муниципального района , получатель средств бюджета Соболевского муниципального района представляет в Управление не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту (договору) платежный документ на перечисление в доход бюджета Соболевского муниципального района суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту (договору).

6.12. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Соболевского муниципального района , осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в целях финансового обеспечения или со финансирования расходов бюджета Соболевского муниципального района , осуществляется Управлением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также с учетом положений настоящего Порядка.

Управление осуществляет операции на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств на основании Распоряжений о совершении казначейских платежей в соответствии с порядком казначейского обслуживания (21н от 14.05.2020), установленным Федеральным казначейством, по перечислению от имени получателя средств федерального бюджета (бюджета Камчатского края) межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета Камчатского края) бюджету Соболевского муниципального района (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Соболевского муниципального района (местного бюджета), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются федеральные целевые межбюджетные трансферты, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в порядках, установленных Федеральным казначейством, Правительством Российской Федерации, Комитетом (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

6.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявки принимаются к исполнению, а в случае отрицательного результата проверки Заявки возвращаются без исполнения с направлением уведомления в электронной форме, содержащем информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

6.14. Управление после проверки Распоряжения на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет их исполнение или возврат в следующие сроки:

1) текущим рабочим днем, в случае их поступления в Управление до 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленные после 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения муниципального долга;

2) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление, при осуществлении казначейских платежей за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов, в случае если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени;

3) не позднее следующего рабочего дня в остальных случаях, если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов).

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

7.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов и выписок с лицевых счетов, подтверждающих списание денежных средств на казначейском счете в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.2. Кассовый расход отражается на лицевых счетах участников бюджетного процесса, открытых в Управлении.

8. Уточнение бюджетной классификации по произведенным расходам и невыясненным поступлениям

8.1. Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Управлении, получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита бюджета Соболевского муниципального района) оформляют Распоряжение, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федерального казначейства 21н, подписывают электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) и направляют в Управление.

При получении от участника бюджетного процесса письменного обращения на уточнение невыясненных поступлений Комитет формирует Распоряжение (код формы по КФД 0531803), подписывает ЭЦП и направляет в Управление.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение к Порядку исполнения бюджета Соболевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденному приказом Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района от 21.12.2021 № 27 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_**  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КВСР** | **Бюджетополучатель** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **Доп.ФК** | **Доп.ЭК** | **Доп.КР** | **Вид ФО** | **Код цели** | **Расходное обязательство**  | **Ассигнования текущего года** | **Остаток кассового плана на текущую дату** | **Сумма** | **Примечание\*** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Указывается срок оплаты денежного обязательства |  |
| Руководитель главного распорядителя, получателя бюджетных средств |  |   |   |   |  |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  (подпись)  |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Главный бухгалтер главного распорядителя, получателя бюджетных средств |  |   |   |   |  |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  (подпись)  |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исп.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФИО, телефон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ". |  |