

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» декабря 2021 г. №69

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», статьями 219 и 219.2, абзаца 39 статьи 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 48 Решения Совета народных депутатов Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от 24.05.2019 года № 134 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Калачеевском сельском поселении Калачеевского муниципального района Воронежской области» (в ред. решения от 30.11.2020 г. № 15, от 13.12.2021 г. № 54), администрация Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области и на сайте администрации Калачеевского сельского поселения

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

4. Признать утратившими силу постановление № 19 от 26.02.2016 г. с 01 января 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Калачеевского сельского поселения



Н.Н. Валюкас

Порядок

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета
Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района и
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района (далее местного бюджета) и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2, абзаца 39 статьи 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей» и устанавливает порядок учета Финансовым органом - администрацией Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - получатели бюджетных средств), и санкционирования Администрацией оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которым открыты в Администрации.

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Администрации (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, сформированных и предоставленных получателями бюджетных средств в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

1.4. Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств в текущем финансовом году, но не предусматривающие оплату до конца текущего финансового года, не подлежат учету в текущем финансовом году.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их предоставления.

1.6. Все операции по исполнению местного бюджета выполняются в автоматизированной системе.

2. Порядок учет бюджетных обязательств и денежных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Постановке на учет в Администрации подлежат только бюджетные обязательства, принятые получателями средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Для постановки на учет принятых бюджетных обязательств получатель

средств местного бюджета в программном комплексе «Бюджет-Смарт» вводит в соответствующие поля реестровый номер (номер), дату, сумму документа, служащего основанием для возникновения обязательств, исполнителя, способ заключения, что позволяет идентифицировать бюджетное обязательство при осуществлении платежей.

2.3. После перечисления средств на частичную оплату бюджетного обязательства в автоматизированной системе отражается сумма его неисполненного остатка.

2.4. Получатель средств местного бюджета подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в соответствии с кассовым планом, доведенным Администрацией до получателей бюджетных средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Для оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг получателями средств местного бюджета должны быть подготовлены и представлены Администрации:

2.5.1. оригиналы муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, включая все приложения и дополнительные соглашения к ним;

2.5.2. оригиналы документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств местного бюджета: счет, счет-фактура, квитанция, соглашение и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрацией;

2.5.3. оригиналы документов, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, акт приема-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, другие документы, предусмотренные муниципальными контрактами (договорами), соглашениями;

2.5.4. реестр расходных платежных документов с копиями документов, служащие основанием платежа.

2.6. Не требуется предоставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в следующих случаях:

2.6.1. при осуществлении в пользу граждан социальных выплат;

2.6.2. при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

2.6.3. при осуществлении расходов, связанных с обслуживанием муниципального долга.

2.7. Администрация контролирует документы, представленные получателями бюджетных средств местного бюджета на:

2.7.1. наличие и правильность оформления;

2.7.2. соответствие Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.7.3. достоверность указанных реквизитов;

2.7.4. целевое использование бюджетных средств.

2.8. На основании прошедших контроль документов получатели средств местного бюджета оформляют в автоматизированной системе платежные документы в соответствии с нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации, определяющими правила оформления платежных поручений в части указания в них необходимой информации. Ответственность за неполноту и недостоверность информации, указанной в платежных документах, несут представившие их получатели средств местного бюджета.

2.9. Электронные платежные документы подлежат автоматическому контролю на:

2.9.1. наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

2.9.2. наличие неисполненного бюджетного обязательства.

2.10. Сформированные реестры на перечисление средств передаются в Администрацию в электронном виде с оригиналами документов, установленных подпунктами 2.5.1. – 2.5.4. пункта 2.5 настоящего Порядка, служащих основанием платежей.

2.11. При предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в Администрацию представляются документы, установленные в нормативном правовом акте Калачеевского сельского поселения о порядке предоставления субсидий.

2.12. При предоставлении межбюджетных трансфертов в Администрацию представляются документы, установленные нормативным правовым актом Калачеевского сельского поселения о порядке предоставления межбюджетных трансфертов.

2.13. При предоставлении бюджетных кредитов в Администрацию представляются документы, установленные нормативным правовым актом Калачеевского сельского поселения о порядке предоставления бюджетных кредитов.

3. Санционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Администрацию платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, включенные в реестр финансирования на перечисление средств. Платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) и Администрацией представляются в электронном виде.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления документооборота в электронном виде платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств представляются Администрации на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

3.2 В Администрации документы, представленные в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, проверяются на:

3.2.1. наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в Администрации;

3.2.2. коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Воронежской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

3.2.3. соответствие содержания операции исходя из денежного обязательства коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанном в платежном документе;

3.2.4. не превышение суммы платежного документа остаткам

соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств (автоматически);

3.2.5. наличие неисполненного бюджетного обязательства (в автоматическом режиме);

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

3.2.7. наличие и правильность оформления документов, служащих основанием платежей;

3.2.8. соответствие суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных муниципальных контрактах (договорах);

3.2.9. наличие информации о заключенном контракте (его изменениях).

3.3. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода вида расходов, относящегося к расходам бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

3.5. Проверка и исполнение платежных документов, представленных получателем средств местного бюджета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления документов в электронном виде.

При представлении документов с 9.00 до 15.00 днем их приема считается текущий день представления документов получателем средств местного бюджета.

Электронный платежный документ может не отклоняться в течение трех рабочих дней в случае необходимости доработки документов получателем средств местного бюджета.

3.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств приостанавливается и платежные документы подлежат отклонению в случаях:

3.6.1. превышения суммы платежного документа над остатком лимитов бюджетных обязательств;

3.6.2. несоответствия содержания производимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

3.6.3. отсутствия или неправильного оформления документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

3.6.4. отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного документа ссылки на документы, служащие основанием платежа;

3.6.5. неправильного указания в платежном документе реквизитов получателя средств местного бюджета;

3.6.6. превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

3.6.7. несоответствия суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных в муниципальных контрактах (договорах);

3.6.8. несоответствия подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя средств местного бюджета;

3.6.9. приостановления операций на лицевых счетах получателей средств местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7. Документы, не принятые к исполнению, возвращаются получателю средств местного бюджета с отражением причины возврата в автоматизированной системе и при необходимости с сопроводительным письмом.

3.8. Специалисты Администрации оформляют заявки на перечисление дотаций, субсидий, межбюджетных трансфертов поселениям и для оплаты расходов, возникающих в рамках бюджетных полномочий Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области, согласно сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета и передают в Администрацию для оплаты денежных обязательств.

3.9. Администрация оформляет заявку на перечисление принятых к исполнению бюджетных обязательств, межбюджетных трансфертов, оплату расходов, возникающих в рамках бюджетных полномочий Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области, согласно сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета и передает на утверждение Главе поселения. Утвержденная Главой поселения заявка передается в МКУ «ЦБ СП Калачеевского муниципального района».

3.10. Платежные документы, принятые к исполнению, включаются в реестры расходных платежных документов, формируемые в автоматизированной системе. Реестрам расходных платежных документов присваиваются уникальные номера.

Реестры расходных платежных документов распечатываются Администрацией в одном экземпляре, подписываются Главой поселения. По разрешительной надписи Главы поселения Администрация через свое автоматизированное рабочее место заверяет усиленной квалифицированной электронной подписью и отправляет в УФК по Воронежской области платежные поручения, входящие в состав реестра расходных платежных документов.

Электронные платежные поручения формируются в автоматизированной системе.

3.11. Электронный обмен с органом Федерального казначейства осуществляется в течение операционного дня в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Отделением по Калачеевскому району Управления Федерального казначейства и Администрацией при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета.

3.12. После отправки в орган Федерального казначейства платежных поручений, входящих в состав реестра расходных платежных документов все платежные документы хранятся в МКУ «ЦБ СП Калачеевского муниципального района».

3.13. Получатели средств местного бюджета через автоматизированные удаленные рабочие места получают оперативную информацию о результатах рассмотрения представленных ими документов.

3.14. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого казначейского счета.

3.15. Информация о проведенных операциях получателей средств местного бюджета автоматически отражается на их лицевых счетах.

3.16. Получение выписок из лицевых счетов осуществляется получателями средств местного бюджета самостоятельно через удаленные рабочие места.