

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2020 года

№ 292

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Рузского городского округа Московской области

В целях реализации части 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», части 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьи 12.1 Положения о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области, принятого Решением Совета депутатов Рузского городского округа от 26.02.2020 №450/48 (с изменениями от 23.12.2020 №518/60), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Рузского городского округа Московской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Рузского городского округа от 21.05.2018 №77 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Рузского городского округа Московской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные из бюджета Рузского городского округа в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса РФ».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела исполнения Варфоломееву Н.В.

Начальник финансового управления



Т.В. Ермолаева

Утвержден Приказом
Финансового управления
администрации Рузского
городского округа
от 31 декабря 2020 года N292

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частями 15, 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", частями 3.7, 3.9, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", статьей 12.1 Положения о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области, принятого Решением Совета депутатов Рузского городского округа от 26.02.2020 №450/48 (с изменениями от 23.12.2020 №518/60) и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Рузского городского округа Московской области оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Рузского городского округа Московской области и муниципальных автономных учреждений Рузского городского округа Московской области (далее - учреждения), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации Рузского городского округа (далее - Финуправление), источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные из бюджета Рузского городского округа Московской области в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, средства, полученные из бюджета Рузского городского округа Московской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства).

2. Операции со средствами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, учитываются на лицевых счетах, открываемых учреждениям в Финуправлении в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации Рузского городского округа, утвержденным приказом начальника Финансового управления от 30.01.2018 года N14 "Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением" (далее - Порядок N 14).

3. Информационный обмен между учреждениями и Финуправлением осуществляется в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее соответственно - ГИС РЭБ Московской области, электронный документооборот).

Учреждения и Финуправление, участвующие в электронном документообороте, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи уполномоченных лиц (далее - электронная подпись).

Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов, при этом в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) каждый из указанных электронных документов считается подписанным электронной подписью.

Подписанные электронной подписью электронные документы проходят процедуру признания электронной подписи. Электронная подпись признается действительной при соблюдении условий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ.

4. Финуправление осуществляет процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждениями документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

В целях настоящего Порядка днем представления документов учреждениями считается рабочий день до 15-00 включительно. При поступлении в Финуправление документов позднее 15-00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

5. Постановка на учет денежного обязательства осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, и в соответствии с информацией о денежном обязательстве неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Информация о денежном обязательстве).

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представляются учреждением в Финуправление посредством ГИС РЭБ Московской области в форме электронных документов или копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица.

Информация о денежном обязательстве формируется учреждением в ГИС РЭБ Московской области на основании показателей и реквизитов, содержащихся в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ Московской области.

По денежным обязательствам, возникающим из контрактов, договоров, Информация о денежном обязательстве формируется учреждением в ГИС РЭБ Московской области на основании показателей и реквизитов, содержащихся в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства,

полученном ГИС РЭБ Московской области из Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ).

6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждение представляет в Финансовое управление (одним пакетом документов) вместе с платежными документами указанный в них муниципальный контракт (договор) (при наличии) и иные документы в зависимости от вида расходов, указанные в пунктах 3.1-3.8 Порядка исполнения бюджета Рузского городского округа Московской области по расходам (далее - Порядок по расходам)

7. Финуправление оставляет за собой право требовать для постановки на учет денежных обязательств иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области.

8. Информация о денежном обязательстве направляется учреждением в Финуправление не позднее шести рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

9. Информация о денежном обязательстве подлежит проверке:

1) на наличие следующей информации:

наименования учреждения;

номера соответствующего лицевого счета учреждения;

типа документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

реквизитов документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

предмета по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

суммы денежного обязательства в валюте Российской Федерации;

реквизитов контрагента;

кодов классификации расходов бюджетов, по которым принято денежное обязательство;

кода субсидии;

кода типа средств;

2) на соответствие:

суммы, предмета, реквизитов контрагента по документу,

подтверждающему возникновение денежного обязательства, контракту (договору);

кода вида расходов и кода косягу предмету обязательства по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

3) на непревышение суммы денежного обязательства над суммой неиспользованного объема финансового обеспечения по соответствующему типу средств, указанного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с таблицей 2 Требований к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения", по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

10. В случае положительного результата проверки наличия документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, и проверки Информации о денежном обязательстве в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, сотрудником Финуправления, за которым должностным регламентом (должностной инструкцией) закреплены полномочия по постановке на учет денежных обязательств, Информация о денежном обязательстве утверждается в ГИС РЭБ Московской области, после чего денежному обязательству в ГИС РЭБ Московской области автоматически присваивается учетный номер.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

11. В случае отрицательного результата проверки Финуправлением наличия документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, и проверки Информации о денежном обязательстве в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, Финуправление в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет денежного обязательства посредством отклонения в ГИС РЭБ Московской области уполномоченным работником Финуправления Информации о денежном обязательстве с указанием причин отказа.

12. Внесение изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в порядке, установленном пунктами 5 - 11 настоящего Порядка.

13. На основании Информации о денежном обязательстве, прошедшей процедуру проверки и утвержденной в ГИС РЭБ Московской области, учреждение формирует в ГИС РЭБ Московской области следующие платежные документы:

1) платежные документы для осуществления безналичных расчетов:

платежное поручение по форме, установленной Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 N 383-П "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств";

Платежный документ подписывается электронной подписью уполномоченного лица учреждения и направляется в Финуправление посредством ГИС РЭБ Московской области.

14. Финуправление не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежных документов в Финуправление, осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств путем проверки платежных документов по следующим направлениям:

1) на соответствие форме, указанной в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Порядка;

2) на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

номера соответствующего лицевого счета, открытого учреждению;

суммы выплаты;

наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) учреждения по платежному документу;

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

текстового назначения платежа, в том числе:

кода вида расходов;

кода косгу

кода субсидии;

типа средств;

реквизитов (тип, номер, дата) и предмета контракта (договора) (при его наличии);

реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

3) на соответствие показателей платежных документов следующим требованиям:

код вида расходов и код косгу, указанные в платежном документе, должны соответствовать коду вида расходов и коду косгу, действующим в текущем

финансовом году на момент представления документа;

код вида расходов и код косгу, указанные в платежном документе, должны соответствовать текстовому назначению платежа;

код вида расходов, код косгу и текстовое назначение платежа, указанные в платежном документе, должны соответствовать содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, реквизиты которого указаны в платежном документе;

непревышение суммы, указанной в платежном документе, над остатком средств на лицевом счете учреждения по указанному в платежном документе типу средств;

соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов учреждения, указанных в платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам учреждения, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

15. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, осуществляется с учетом следующих особенностей:

1) в случае если расходы муниципального автономного учреждения Рузского городского округа Московской области (далее - автономное учреждение), источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, осуществлены с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в Финуправление для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими автономному учреждению из бюджета Рузского городского округа Московской области в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до поступления данных средств на отдельный лицевой счет автономного учреждения, автономное учреждение, вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевых средств.

В целях осуществления возмещения расходов автономное учреждение представляет в Финуправление уведомление об уточнении выплат с приложением копий соответствующих документов, указанных в 6 настоящего Порядка.

16. Платежные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

Приложение 1
к Порядку санкционирования
оплаты денежных обязательств
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений Рузского городского округа
Московской области,
утвержденному Приказом
Финансового управления
администрации Рузского
городского округа
от 31 декабря 2020 года N292

ИНФОРМАЦИЯ
о денежном обязательстве неучастника бюджетного процесса N
от " ___ " _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____
 Номер лицевого счета _____
 Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) _____

**Раздел 1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение
денежного обязательства**

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства		Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж по контракту (договору)		Учетный номер денежного обязательства
				Процент от общей суммы	Сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Расшифровка суммы обязательства

Код по бюджетной классификации	Аналитические коды		Код косгу	Сумма
	Тип средств	Код субсидии		
1	2	3	4	5

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 (уполномоченное лицо)

"__" _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА/ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ
 НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер бюджетного обязательства Дата постановки на учет/
 отказа в постановке на
 учет "__" _____ 20__ г.

ПРИЧИНА ОТКАЗА В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ _____

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка
 (телефон)
 подписи)