



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2022 года № 8
г. Курган

**О внесении изменений в постановление Финансового управления
Курганской области от 15 декабря 2021 года № 6 «Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита
областного бюджета»**

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамент финансов Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Финансового управления Курганской области от 15 декабря 2021 года № 6 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора Департамента финансов Курганской области.»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора Департамента финансов Курганской области.

Временно исполняющий обязанности
директора Департамента финансов
Курганской области


С.А. Гаврин

Приложение к постановлению
Департамента финансов
Курганской области
от «20» июня 2022 года № 8
«О внесении изменений в постановление
Финансового управления Курганской
области от 15 декабря 2021 года № 6
«Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств
областного бюджета и администраторов
источников финансирования дефицита
областного бюджета»

«Приложение к постановлению
Финансового управления
Курганской области
от 15 декабря 2021 года № 6
«Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств
областного бюджета и администраторов
источников финансирования дефицита
областного бюджета»

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

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 45 и 47 Закона Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области» и устанавливает правила санкционирования Департаментом финансов Курганской области (далее - Департамент финансов) оплаты за счет средств областного бюджета денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств областного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита областного бюджета представляют в Департамент финансов распоряжение о совершении казначейского платежа в виде платежного поручения (далее - платежное поручение) в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Федеральным казначейством.

Для перечисления межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Курганской области (далее - местные бюджеты), источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, получатели средств областного бюджета представляют в Департамент финансов платежное поручение не

позднее двух последних рабочих дней месяца.

Платежное поручение при наличии электронного документооборота между получателем средств областного бюджета, администратором источников финансирования дефицита областного бюджета и Департаментом финансов представляется в электронном виде в государственной информационной системе «Информационная система Департамента финансов Курганской области» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее соответственно - в электронном виде, электронная подпись). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежное поручение предоставляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Платежное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств областного бюджета, администратора источников финансирования дефицита областного бюджета.

Департамент финансов проверяет соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам, представленным получателем средств областного бюджета, администратором источников финансирования дефицита областного бюджета в порядке, установленном Департаментом финансов для открытия соответствующего лицевого счета.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления платежных поручений и документов, предусмотренных настоящим Порядком, в Департамент финансов.

4. Департамент финансов не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 10, 11 и 12 настоящего Порядка, а также наличие документов предусмотренных пунктами 7 настоящего Порядка.

5. Платежное поручение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств областного бюджета или администратору источников финансирования дефицита областного бюджета;

2) кодов классификации расходов областного бюджета (классификации источников финансирования дефицита областного бюджета), классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), по которым необходимо произвести перечисление;

3) текстового назначения платежа;

4) кода цели (аналитического кода, кода объектов капитальных вложений (строительства)) (при наличии);

5) признака авансового платежа «АП», если платеж является авансовым;

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств по платежному поручению;

7) номера учтенного в Департаменте финансов бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств областного бюджета, администратора источников финансирования дефицита областного бюджета (при

наличии);

8) номера дебетовой карты и фамилии, имени, отчества уполномоченного сотрудника, на имя которого выдана карта (при обеспечении клиентов денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемых с использованием платежных карт);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему (при необходимости);

10) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

11) реквизитов (номер, дата) документа (договора, государственного контракта, соглашения или нормативного правового акта о предоставлении субсидии) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, предоставляемых получателями средств областного бюджета при постановке на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным Департаментом финансов (далее - документ-основание):

- договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт), договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- договора аренды;

- соглашения (нормативного правового акта) о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетных трансфертов, заключенного (принятого) в установленном порядке;

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

- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

12) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условия договора (государственного контракта), внесение арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесение арендной платы);

13) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

6. Положения подпунктов 11 - 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

1) платежного поручения по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

2) платежного поручения при перечислении средств иным получателям средств областного бюджета, осуществляющим операции со средствами областного бюджета, на счетах открытых им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

3) платежного поручения на перечисление средств обособленным подразделениям получателей средств областного бюджета, не наделенными полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7. Для подтверждения возникшего денежного обязательства получатель средств областного бюджета представляет в Департамент финансов вместе с платежным поручением на перечисление указанный в нем в соответствии с подпунктом 12 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с учетом требований, установленных пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств областного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение (субсидия, иной межбюджетный трансферт), предоставленные из федерального бюджета бюджету Курганской области, одновременно с платежным поручением получателем средств областного бюджета в Департамент финансов предоставляется документ-основание, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

8. Получатель средств областного бюджета (администратор источников финансирования дефицита областного бюджета) в соответствии с заключенным с Департаментом финансов договором об обмене электронными документами представляет в Департамент финансов документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств областного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета) технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе с Перечнем документов, соответствующих представленному платежному поручению, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Прилагаемые к платежному поручению документ-основание, документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе после проверки подлежат возврату получателю средств областного бюджета.

Ответственность за предоставление документов на бумажном носителе

возлагается на получателя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета).

9. Если в денежном обязательстве предусмотрено, что оно подлежит оплате в валюте Российской Федерации в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, производится проверка расчета суммы в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения.

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов областного бюджета, КОСГУ кодам бюджетной классификации Российской Федерации, КОСГУ, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, КОСГУ, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет областного бюджета;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) непревышение суммы платежного поручения остатков неисполненных бюджетных обязательств, денежных обязательств, соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

7) соответствие реквизитов платежного поручения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств областного бюджета на соответствующие казначейские счета;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов областного бюджета, КОСГУ по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное (денежное) обязательство, и кода валюты, в котором должен быть осуществлен платеж по платежному поручению;

10) наличие поставленного на учет документа-основания, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Департаментом финансов;

11) соответствие кода классификации расходов областного бюджета, КОСГУ и кода объекта капитального строительства по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

12) соответствие объема авансовых платежей по договору (государственному контракту), размеру авансовых платежей, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Курганской

области;

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

14) неопережение графика внесения арендной платы в случае представления платежных поручений для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

15) неприостановление операций по лицевому счету получателя бюджетных средств.

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов областного бюджета, КОСГУ кодам бюджетной классификации Российской Федерации, КОСГУ, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации источников финансирования дефицита областного бюджета, КОСГУ кодам бюджетной классификации Российской Федерации, КОСГУ, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита областного бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10-12 настоящего Порядка, а также в случае представления для подтверждения возникновения денежного обязательства документов, несоответствующих требованиям пункта 7, 8 настоящего Порядка, Департамент финансов возвращает получателю средств областного бюджета, администратору источников финансирования дефицита областного бюджета не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе в установленном порядке причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, получателю средств областного бюджета, администратору источников финансирования дефицита областного бюджета не позднее срока, установленного

пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежное поручение принимается к исполнению. В платежном поручении, представленном на бумажном носителе, Департаментом финансов проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств областного бюджета, администратора источников финансирования дефицита областного бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника Департамента финансов.

Приложение
к Порядку санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей
средств областного бюджета и
администраторов источников
финансирования дефицита областного
бюджета

**Перечень
документов на оплату
денежных обязательств, соответствующих
представленным платежным поручениям**

(наименование организации)

от "___" _____ 20__ года

№ п/п	Наименование документа, №, дата	Реквизиты платежного поручения, направленного получателем в Департамент финансов для оплаты денежного обязательства		
		номер	Дата	Сумма, руб.
1	2	3	4	5

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

Отметка Департамента финансов о времени
представления документов

Дата "___" _____ 20__ г.

Время "___" час. "___" мин.

Уполномоченный работник получателя

(подпись)

(И. О. Фамилия)».