



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

09 января 2017

г. Ставрополь

№ 1

Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказы министерства финансов Ставропольского края:

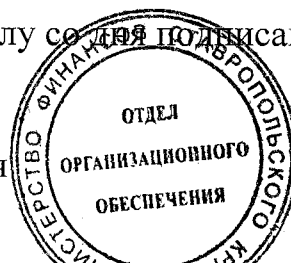
от 26 мая 2014 г. № 107 «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края»;

от 03 марта 2015 г. № 38 «О внесении изменений в порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края, утвержденные приказом министерства финансов Ставропольского края от 26 мая 2014 г. № 107».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Цвентарную И.Н.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства финансов
Ставропольского края
от 09 января 2017г. № 1

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств
бюджета Ставропольского края

I. Общие положения

1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, краевой бюджет) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения краевого бюджета по расходам в части учета министерством финансов Ставропольского края (далее – министерство финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств краевого бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства, получатель средств).

2. В министерстве финансов подлежат учету бюджетные и денежные обязательства, принимаемые в соответствии с государственными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами.

3. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств, открытых в установленном порядке в министерстве финансов (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств).

4. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании:

сведений о бюджетном обязательстве, представленных по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненных в соответствии с разделом VII Указания по заполнению электронных документов «Сведения о бюджетном обязательстве», «Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве» (далее соответственно – Сведения о бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве);

сведений о денежном обязательстве, представленных по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заполненных в соответствии с разделом VIII «Указания по заполнению электронных документов «Сведения о денежном обязательстве», «Уточнение к Сведению о денежном обязательстве»;

стве»» (далее соответственно – Сведения о денежном обязательстве, Уточнение к Сведению о денежном обязательстве).

Бюджетные и денежные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно.

5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в программном продукте, используемом в процессе исполнения краевого бюджета для учета бюджетных средств, средств бюджетных и автономных учреждений Ставропольского края, средств государственных унитарных предприятий Ставропольского края и юридических лиц Ставропольского края (далее соответственно – электронный документ, программный продукт).

Министерство финансов и получатели средств, участвующие в электронном документообороте по учету бюджетных и денежных обязательств (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи (далее – ЭП) уполномоченных лиц.

Учет бюджетных и денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, формирование и представление получателями средств краевого бюджета Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется специалистами министерства финансов, в должностные регламенты которых включены обязанности по исполнению расходной части краевого бюджета в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств (далее – специалист министерства финансов).

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств

7. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим:

1) из государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее соответственно – государственный контракт, при совместном упоминании – реестры контрактов);

2) из государственного контракта (договора) на поставку товаров, вы-

полнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов (далее – договор);

3) из договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному учреждению Ставропольского края, государственному автономному учреждению Ставропольского края, иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора (соглашения), заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

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

5) из соглашения о предоставлении из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющего целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

6) из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

7) из исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа), предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюджета;

8) из решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюджета, направленного налоговым органом в министерство финансов (далее – решение налогового органа);

9) в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

10) в соответствии с договором, оформлением в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется;

11) в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ,

заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

12) в соответствии с договором, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;

13) в связи с обслуживанием государственного долга;

14) в связи с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг);

15) в связи с перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

8. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии (далее – документ-основание), направляются в министерство финансов не позднее шести рабочих дней со дня:

заключения государственного контракта, договора;

заключения соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;

заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии;

доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии.

К Сведениям о бюджетном обязательстве (за исключением бюджетного обязательства, возникшего из государственного контракта, подлежащего включению в реестр, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии) прилагается документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, заверенного ЭП уполномоченного лица получателя средств краевого бюджета (далее – электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя средств возможности подписания в программном продукте Сведений о бюджетном обязательстве ЭП уполномоченных лиц Сведения о бюджетном обязательстве представляются в министерство финансов в виде электронного документа с приложением Сведений о

бюджетном обязательстве на бумажном носителе, оформленных получателем средств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанные руководителем получателя средств краевого бюджета или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа. Документы-основания представляются в министерство финансов на бумажном носителе.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в министерстве финансов в соответствии с порядком хранения электронных баз данных с возможностью их воспроизведения в течение 5 лет после завершения года, в котором они были перемещены в архив.

Прилагаемый к Сведениям о бюджетном обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

9. Бюджетные обязательства, возникшие у получателей средств в соответствии с:

законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению (в том числе оплата услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета получателей социальных выплат, открытые в кредитных учреждениях), с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

договором, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;

обслуживанием государственного долга Ставропольского края;

в связи с перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде) (в том числе оплата услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета работников (служащих), открытые в кредитных учреждениях) принимаются к учету на основании принятых к исполнению министерством финансов документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета (далее – Порядок санкционирования), и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Учет бюджетных обязательств, возникших в соответствии с договором,

оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, осуществляется на основании Сведений о денежном обязательстве, представленных в соответствии с разделом V «Порядок учета денежных обязательств» настоящего Порядка.

10. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам и решениям налогового органа осуществляется в соответствии с разделом III «Порядок учета бюджетных обязательств по исполнительным документам и решениям налогового органа» настоящего Порядка.

11. Электронный документ «Сведения о бюджетном обязательстве» подлежит проверке специалистом министерства финансов на наличие следующей информации:

1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по Сводному реестру получателей средств (далее – Сводный реестр);

2) номера соответствующего лицевого счета получателя средств;

3) реквизитов документа-основания (номер, дата, дата начала действия, дата окончания действия, сумма);

4) наименования и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство;

5) кодов бюджетной классификации, утвержденных в установленном порядке приказами Министерства финансов Российской Федерации и министерства финансов (далее – коды бюджетной классификации);

6) дополнительных классификаторов аналитического учета – кодов: типов средств, цели, классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ), муниципальных образований Ставропольского края, утверждаемых министерством финансов (далее – коды аналитического учета);

7) предмета принятого бюджетного обязательства;

8) суммы бюджетного обязательства по каждому коду бюджетной классификации;

9) сведений о сумме бюджетных обязательств, оплаченных ранее или за счет других источников или подлежащих оплате в следующем финансовом году;

10) информации о размере авансового платежа (при наличии).

12. При приеме от получателя средств Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений о бюджетном обязательстве форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе «Сведения о бюджетном обязательстве»;

наличие подписи руководителя получателя средств или уполномоченного им лица с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

13. Специалист министерства финансов проверяет наличие в Сведениях о бюджетном обязательстве (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) реквизитов и показателей, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктом 79 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве документу-основанию в части наименования получателя средств (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1-5 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1-5 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 1, 3-13 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений о бюджетном обязательстве.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений о бюджетном обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств, открытого в министерстве финансов получателю средств;

указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве коды бюджетной классификации, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим на момент представления Сведений о бюджетном обязательстве;

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях о бюджетном обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов краевого бюджета;

коды КОСГУ и коды видов расходов классификации расходов бюджетов (далее – вид расходов), указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации;

размер авансового платежа должен соответствовать допустимому размеру авансового платежа, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

14. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации краевой адресной инвестиционной программы (далее – КАИП), министерство финансов дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, включенных в КАИП (далее – объекты КАИП), в части:

наименования получателя средств (государственного заказчика);

наименования объекта КАИП.

15. Специалист министерства финансов осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве (за исключением государственных контрактов, содержащих сведения, со-

ставляющие государственную тайну), сведениям о государственном контракте, размещенным на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в реестре контрактов, в части наименования получателя средств (государственного заказчика), заключившего государственный контракт, а также информации, указанной в графах 1, 2, 5 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1-3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 3 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта», 3-6, 9-11 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений о бюджетном обязательстве.

Проверка соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведениям о государственном контракте, содержащем сведения, составляющие государственную тайну осуществляется с реестром контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну

16. При постановке на учет бюджетного обязательства специалист министерства финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств.

В случае принятия получателем средств бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день заключения (изменения) документа-основания, над суммой неиспользованных бюджетных данных.

17. Сведения о бюджетном обязательстве, представленные получателем средств в министерство финансов, подлежат проверке специалистом министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня их представления.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

Документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

Если Сведения о бюджетном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 11-16 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств Сведений о бюджетном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Сведения о бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе (приложение 3 к настоящему Порядку);

возвращает получателю средств представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к ним документы-основания при их наличии).

18. При положительном результате проверки соответствия Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктами 11-16 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Сведения о бюджетном обязательстве с присвоением номера бюджетному обязательству;

в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе документа-основания, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

19. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов бюджетной классификации.

20. Бюджетное обязательство, принятое получателем средств в иностранной валюте, учитывается министерством финансов в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания).

21. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в министерстве финансов, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале бюджетных обязательств, формируемом электронно в программном продукте (далее – Журнал бюджетных обязательств), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

22. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Уточнения к Сведениям о бюджетном обязательстве, оформленного получателем средств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представленного в министерство финансов.

Уточнение к Сведениям о бюджетном обязательстве представляется не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее – изменение к документу-основанию).

Изменение к документу-основанию представляется в министерство финансов в порядке, аналогичном установленному абзацами седьмым-десятым пункта 8 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке специалистом министерства финансов на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в министерство финансов не представляется.

Специалист министерства финансов в течение трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве осуществляет проверку в порядке, предусмотренном в пунктах 11-16 настоящего

Порядка.

23. Если Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве не соответствует требованиям пункта 22 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе;

возвращает получателю средств представленное на бумажном носителе Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к нему документы-основания при их наличии).

24. При внесении получателем средств изменений в бюджетное обязательство, принятое в иностранной валюте, сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается министерством финансов по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание, установленному Центральным банком Российской Федерации.

25. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктом 22 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве;

отражает Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве в Журнале бюджетных обязательств;

в Уточнении к Сведению о бюджетном обязательстве, представленном на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе изменения к документу-основанию, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

26. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в министерстве финансов, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств представляет в министерство финансов Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве на внесение изменений в обязательство.

Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства специалист министерства финансов осуществляет проверку представленного Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве в соответствии с требованиями, установленными пунктами 11-15 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств либо изменения типа государственного казенного учреждения Ставропольского края аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется на основа-

нии представленного получателем средств одновременно с документом, в соответствии с которым осуществляется ликвидация получателя средств, либо изменения типа.

27. Если Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве не соответствует требованиям пункта 26 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе;

возвращает получателю средств представленное на бумажном носителе Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к нему документы-основания при их наличии).

28. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктом 26 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве;

отражает Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве в Журнале бюджетных обязательств;

в Уточнении к Сведению о бюджетном обязательстве, представленном на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе изменения к документу-основанию, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

29. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года и бюджетные обязательства, заключенные на срок более одного года, подлежат учету в очередном финансовом году. При этом, если коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то учет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации и кодам аналитического учета.

30. Неисполненная часть бюджетного и денежного обязательства на конец текущего финансового года и бюджетные обязательства, заключенные на срок более одного года переносятся из базы текущего финансового года в базу очередного финансового года автоматически.

31. Учет министерством финансов бюджетных и денежных обязательств получателей средств, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы государственному бюджетному (автономному) учреждению Ставропольского края, предприятию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей

средств по исполнительным документам и решениям
налогового органа

32. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших на основании исполнительных документов и решений налогового органа, осуществляется на основании представленного электронного документа «Сведения о бюджетном обязательстве» с заполненным разделом III «Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа» (далее – Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа).

33. При поступлении Сведений о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа специалист министерства финансов проверяет наличие:

отдельного тома, сформированного по поступившему в министерство финансов исполнительному документу или решению налогового органа (далее – Дело);

представленной получателем средств – должником в произвольной письменной форме информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа или решению налогового органа (далее – Информация).

34. Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа, представленные получателем средств, подлежат проверке специалистом министерства финансов в течение одного рабочего дня со дня их представления.

Днем представления считается текущий рабочий день в случае представления Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа до 11 часов и следующий рабочий день в случае представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

35. Электронный документ «Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа» подлежит проверке специалистом министерства финансов на наличие следующих реквизитов и показателей:

- 1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по Сводному реестру;
- 2) номера соответствующего лицевого счета получателя средств;
- 3) кодов бюджетной классификации и кодов аналитического учета;
- 4) номера, даты выдачи и суммы исполнительного документа или номера, даты и суммы решения налогового органа;
- 5) наименования и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств в соответствии с исполнительным документом возникло обязательство (далее – взыскатель), или наименования и банковских реквизитов налогового органа для перечисления

средств на основании решения налогового органа.

36. При приеме от получателя средств Сведений о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе «Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или по решению налогового органа»;

наличие в Сведениях о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа подписи руководителя получателя средств или уполномоченного им лица с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

37. Специалист министерства финансов проверяет наличие в Сведениях о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа реквизитов, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка.

Проверяемые реквизиты и показатели, указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа, должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств, открытого в министерстве финансов получателю средств;

коды бюджетной классификации должны соответствовать кодам бюджетной классификации, указанным в Информации;

коды бюджетной классификации и коды аналитического учета должны соответствовать кодам бюджетной классификации и кодам аналитического учета, действующим в текущем финансовом году;

коды КОСГУ и коды видов расходов бюджетной классификации должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации;

номер, дата выдачи и сумма исполнительного документа должны соответствовать номеру, дате выдачи и сумме исполнительного документа, находящегося в Деле (если выплаты по исполнительному документу носят периодический характер, сумма должна соответствовать итоговой сумме, указанной в информации о дате ежемесячной выплаты на текущий финансовый год, находящейся в Деле);

номер, дата и сумма решения налогового органа должны соответствовать номеру, дате и сумме решения налогового органа, находящегося в Деле;

наименование и банковские реквизиты взыскателя должны соответствовать наименованию и банковским реквизитам взыскателя, указанным в заявлении взыскателя, находящемся в Деле;

банковские реквизиты для перечисления средств на основании решения налогового органа должны соответствовать банковским реквизитам, указанным в решении налогового органа, находящемся в Деле.

38. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным пунктами 35-37 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации и кодам аналитического учета над суммой неиспользованных доведенных бюджетных данных, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

утверждает в программном продукте Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа и автоматизированно присваивает номер бюджетному обязательству.

39. Если Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа не соответствуют требованиям пунктов 35-37 настоящего Порядка специалист министерства финансов:

отклоняет в программном продукте Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа с указанием причины возврата без исполнения;

ставит в листке согласования отметку о возврате документов без исполнения с указанием причины отказа.

IV. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в министерстве финансов

40. Получатели средств для анализа учтенных министерством финансов бюджетных обязательств используют Журнал бюджетных обязательств.

41. Журнал бюджетных обязательств содержит следующую информацию.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала бюджетных обязательств:

в графе 1 – лицевой счет получателя средств;

в графе 2 – учетный номер бюджетного обязательства;

в графе 3 – дата постановки на учет бюджетного обязательства;

в графе 4 – номер документа-основания, исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 5 – дата документа-основания, исполнительного документа или решения налогового органа;

в графах 6-9 – коды бюджетной классификации;
в графе 10 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 11 – содержание документа-основания, исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 12 – ИНН контрагента (взыскателя или налогового органа) в соответствии с документом-основанием (исполнительным документом, решением налогового органа). Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется;

в графе 13 – наименование контрагента (взыскателя или налогового органа) – юридического лица или фамилии, имени, отчества контрагента (взыскателя) – физического лица;

в графе 14 – номер бюджетного обязательства;

в графах 15-17 – суммы бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств краевого бюджета, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году, в первый год планового периода и во второй год планового периода;

в графе 18 – сумма, оплаченная по бюджетному обязательству;

в графе 19 – остаток суммы по бюджетному обязательству.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы бюджетных обязательств (графы 15-19).

42. В случае отсутствия технической возможности формирования отчетной формы в программном продукте получатель средств вправе письменно обратиться в министерство финансов с просьбой о предоставлении информации об учтенных бюджетных обязательствах на необходимую дату.

43. Журнал бюджетных обязательств формируется ежемесячно с нарастающим итогом и хранится в электронном виде в соответствии с условиями хранения электронных документов.

V. Порядок учета денежных обязательств

44. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется по денежным обязательствам, возникшим из:

государственного контракта;

договора;

договора, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется.

45. Сведения о денежном обязательстве формируются на основании выставленного поставщиком товаров, исполнителем работ (услуг) (далее – контрагент) документов: счета, счета-фактуры, акта о закупке сельскохозяйственной продукции, сырья, материалов (при поставке товаров физическими лицами), иного документа, предусмотренного федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства

Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законодательством Ставропольского края (далее – денежное обязательство).

46. Сведения о денежном обязательстве направляются в министерство финансов не позднее шести рабочих дней со дня принятия.

47. Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, подтвержденных ЭП лица (далее – электронные копии денежных обязательств), имеющего право действовать от имени получателя средств.

48. При отсутствии у получателя средств возможности подписания в программном продукте Сведений о денежном обязательстве ЭП уполномоченных лиц, Сведения о денежном обязательстве представляются в министерство финансов в виде электронного документа «Денежное обязательство» с приложением Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе, оформленных получателем средств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанные руководителем получателя средств краевого бюджета или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются в министерство финансов на бумажном носителе.

49. Электронные копии денежных обязательств подлежат хранению в министерстве финансов в соответствии с порядком хранения электронных баз данных.

50. Прилагаемые к Сведениям о денежном обязательстве документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств.

51. Электронный документ «Сведения о денежном обязательстве» подлежит проверке специалистом министерства финансов на наличие следующей информации:

- 1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по Сводному реестру;
- 2) номера соответствующего лицевого счета получателя средств;
- 3) реквизитов документа-основания (тип документа, номер, дата, предмет по документу-основанию, учетный номер реестровой записи в реестре контрактов, сумма (в случае постановки на учет денежного обязательства по ранее принятому на учет бюджетному обязательству, возникшему на основании государственного контракта, договора);
- 4) реквизитов денежного обязательства (тип документа, номер, дата, предмет по денежному обязательству, сумма);
- 5) наименования контрагента (ИНН, КПП (при наличии));
- 6) банковских реквизитов контрагента (наименование банка, БИК банка, корреспондентский счет банка, номер банковского счета);

7) расшифровка суммы обязательства (наименование типа средств бюджета, кодов бюджетной классификации, кодов аналитического учета, наименование и код целевых средств объекта КАИП (в случае возникновения денежного обязательства при реализации КАИП), сумма);

52. При приеме от получателя средств Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений о денежном обязательстве форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе «Сведения о денежном обязательстве»;

наличие подписи руководителя получателя средств или уполномоченного им лица с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

53. Проверяемые реквизиты и показатели Сведений о денежном обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств, открытого в министерстве финансов получателю средств;

указанные в Сведениях о денежном обязательстве коды бюджетной классификации, по которым принято денежное обязательство, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим на момент представления Сведений о бюджетном обязательстве и кодам бюджетной классификации бюджетного обязательства (в случае возникновения денежного обязательства по ранее принятому на учет бюджетному обязательству);

предмет денежного обязательства, указанный в Сведениях о денежном обязательстве, должен соответствовать коду вида расходов;

коды КОСГУ и коды видов расходов бюджетной классификации, указанные в Сведениях о денежном обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации;

размер авансового платежа должен соответствовать допустимому размеру авансового платежа, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

54. При постановке на учет денежного обязательства специалист министерства финансов осуществляет проверку на непревышение суммы:

денежного обязательства над суммой ранее принятого бюджетного обязательства (в случае возникновения денежного обязательства по ранее принятому бюджетному обязательству по государственному контракту, договору);

по соответствующим кодам бюджетной классификации над суммой

бюджетных данных, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств.

55. В случае принятия получателем средств денежного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на непревышение суммы:

денежного обязательства, пересчитанной министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату денежного обязательства, над суммой ранее принятого бюджетного обязательства (в случае возникновения денежного обязательства по ранее принятому бюджетному обязательству по государственному контракту, договору, заключенному в иностранной валюте);

денежного обязательства, пересчитанного министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации, над суммой неиспользованных бюджетных данных.

56. Сведения о денежном обязательстве, представленные получателем средств в министерство финансов, подлежат проверке специалистом министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня их представления.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

Документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

57. Если Сведения о денежном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 51-55 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств Сведений о денежном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Сведения о денежном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе (приложение 3 к настоящему Порядку);

возвращает получателю средств представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве (и прилагаемые к ним документы-основания при их наличии).

58. При положительном результате проверки соответствия Сведений о денежном обязательстве требованиям, установленным пунктами 51-55 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Сведения о денежном обязательстве и автоматизированно присваивает номер денежному обязательству;

в Сведениях о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе денежного обязательства, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

59. Одно поставленное на учет денежное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами бюджетной классификации.

60. Денежное обязательство, принятое получателем средств в иностранной валюте, учитывается министерством финансов в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на дату денежного обязательства.

61. Денежные обязательства, поставленные на учет в министерстве финансов, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в Журнале денежных обязательств, формируемом электронно в программном продукте (далее – Журнал денежных обязательств), по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

62. Внесение изменений в денежное обязательство осуществляется на основании Уточнения к Сведениям о принятом денежном обязательстве (далее – Уточнение к Сведениям о денежном обязательстве), оформленного получателем средств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и представленного в министерство финансов.

Изменение к денежному обязательству представляется в министерство финансов в порядке, аналогичном установленному пунктами 47-55 настоящего Порядка.

В случае внесения изменения в денежное обязательство по причине уточнения показателей в связи с ошибочным заполнением полей электронного документа Сведения о денежном обязательстве, в поле «Примечание» указывается причина вносимых изменений.

Специалист министерства финансов в течение трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о денежном обязательстве осуществляет проверку в порядке, предусмотренном в пунктах 51-55 настоящего Порядка.

63. Если Уточнение к Сведению о денежном обязательстве не соответствует требованиям пункта 62 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о денежном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о денежном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе;

возвращает получателю средств представленное на бумажном носителе Уточнение к Сведению о денежном обязательстве (и прилагаемые к нему денежные обязательства при их наличии).

64. При внесении получателем средств изменений в денежное обязательство, принятое в иностранной валюте, сумма измененного денежного обязательства пересчитывается министерством финансов по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации, по отношению к валюте Российской Федерации на дату изменения, в денежное обязательство.

65. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к

Сведению о денежном обязательстве требованиям, установленным пунктом 62 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению о денежном обязательстве;

отражает Уточнение к Сведению о денежном обязательстве в Журнале денежных обязательств;

в Уточнении к Сведению о денежном обязательстве, представленном на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе изменения к денежному обязательству, представленному на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

66. Неисполненная часть денежного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом, если коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, по которым денежное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация денежного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации и кодам аналитического учета.

67. Учет денежных обязательств в министерстве финансов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется на основании принятых к исполнению министерством финансов документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств в соответствии с Порядком санкционирования.

68. Учет министерством финансов денежных обязательств получателей средств, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы государственному бюджетному (автономному) учреждению Ставропольского края, предприятию, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

VI. Информация о денежных обязательствах, учтенных в министерстве финансов

69. Получатели средств для анализа учтенных министерством финансов денежных обязательств используют форму «Журнал денежных обязательств» (далее – Журнал денежных обязательств) согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

70. Журнал денежных обязательств содержит следующую информацию.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала денежных обязательств:

в графе 1 – лицевой счет получателя средств;

в графе 2 – учетный номер денежного обязательства;

в графе 3 – дата постановки на учет денежного обязательства;

в графе 4 – номер денежного обязательства;
в графе 5 – дата денежного обязательства;
в графах 6-9 – коды бюджетной классификации;
в графе 10 – код КОСГУ;
в графе 11 – содержание денежного обязательства (примечание);
в графе 12 – ИНН контрагента (если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется);

в графе 13 – наименование контрагента;
в графе 14 – номер денежного обязательства;
в графах 15 – сумма денежного обязательства;
в графе 16 – сумма, оплаченная по денежному обязательству;
в графе 17 – остаток суммы по денежному обязательству.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы денежных обязательств (графы 15-17).

71. В случае отсутствия технической возможности формирования отчетной формы в программном продукте получатель средств вправе письменно обратиться в министерство финансов с просьбой о предоставлении информации об учтенных денежных обязательствах на необходимую дату.

72. По завершении финансового года Журнал денежных обязательств формируется и хранится в электронном виде.

VII. Указания по заполнению электронных документов «Сведения о бюджетном обязательстве», «Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве»

73. При формировании электронного документа «Сведения о бюджетном обязательстве» следует учитывать следующие общие правила:

73.1. Сведения о бюджетном обязательстве на основании заключенного государственного контракта заполняются в интерфейсе программного продукта «Обязательство, подлежащее занесению в Реестр», в соответствии с пунктом 74 настоящего Порядка.

73.2. Сведения о бюджетном обязательстве на основании:

заключенного договора;

заключенного соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;

нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

заключенного соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта в форме субсидии, – заполняются в интерфейсе программного продукта «Обязательство, не подлежащее занесению в Реестр» в соответствии с пунктом 74 настоящего Порядка.

73.3. Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному доку-

менту или решению налогового органа заполняются в интерфейсе программного продукта «Документ исполнения/исполнительный документ» в соответствии с пунктом 75 настоящего Порядка.

74. Сведения о бюджетном обязательстве заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания:

в графе 1 – номер документа-основания;

в графе 2 – дата подписания документа-основания. Если документ-основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 3 – дата начала действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа-основания;

в графе 4 – дата окончания действия документа-основания. Если в документе-основании указывается срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний о дате окончания действия документа-основания или о сроке его действия, то в графе 5 заполняется дата «31.12.XXXX» (где XXXX – текущий финансовый год);

в графе 5 – сумма по документу-основанию. Если документ-основание заключен в иностранной валюте, то указывается сумма по документу-основанию в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу-основанию, принятому в иностранной валюте, в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на день заключения документа-основания.

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 – код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (при наличии);

в графах 4-7 – банковские реквизиты контрагента, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, БИК банка, номер корреспондентского счета банка контрагента.

В случае когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем средств государственного контракта, дополнительно заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контрактная система):

в графе 1 – способ размещения заказа в соответствии с законодательст-

вом о контрактной системе;

в графе 2 – дата подведения итогов заказа;

в графе 3 – уникальный номер реестровой записи.

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – размер авансового платежа согласно документу-основанию;

в графе 2 – наименование типа средств для исполнения бюджетного обязательства;

в графах 3-6 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 7 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 8 – код цели, утверждаемый приказом министерства финансов (при наличии);

в графе 9 – предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию;

в графе 10 – сумма бюджетного обязательства, всего по каждому типу средств;

в графах 11-13 – сумма бюджетного обязательства на текущий и плановый период по каждому типу средств, соответственно на текущий год – графа 11, на первый год планового периода – графа 12, на второй год планового периода – графа 13. При этом если в году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства за счет какого-либо типа средств, графа не заполняется;

в графе 14 – сведения о сумме бюджетных обязательств, оплаченных ранее или за счет других источников, или подлежащих оплате в следующем финансовом году.

75. Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа заполняются в следующем порядке.

Раздел 1 «Реквизиты документа-основания» не заполняется.

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты взыскателя или реквизиты налогового органа:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или налогового органа или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) взыскателя или налогового органа. Если контрагент (взыскатель) не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 – код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) взыскателя или налогового органа (при наличии);

в графах 4-7 – банковские реквизиты взыскателя: номер банковского счета, наименование банка, БИК банка, номер корреспондентского счета банка взыскателя или реквизиты налогового органа для перечисления в бюджетную систему согласно решению налогового органа.

Раздел 3 «Реквизиты исполнительного документа или решения налого-

вого органа», заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – номер исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 2 – дата выдачи исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 3 – сумма по исполнительному документу или решению налогового органа.

Раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» не заполняется.

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

графа 1 – не заполняется;

в графе 2 – наименование типа средств для исполнения бюджетного обязательства;

в графах 3-6 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 7 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 8 – код цели, утверждаемый приказом министерства финансов (при наличии);

в графе 9 – предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию;

в графе 10 – сумма бюджетного обязательства, всего на текущий финансовый год по каждому типу средств;

в графах 11-13 – сумма бюджетного обязательства на текущий и плановый период по каждому типу средств, соответственно на текущий год – графа 11, на первый год планового периода – графа 12, на второй год – графа 13;

в графе 14 – сведения о сумме бюджетных обязательств, оплаченных ранее или за счет других источников.

76. Формирование электронного документа «Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве» (приложение 5 к настоящему Порядку) осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктами 76 и 77 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Уточнении к Сведению о бюджетном обязательстве указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

VIII. Указания по заполнению электронных документов «Сведения о денежном обязательстве», «Уточнение к Сведению о денежном обязательстве»

77. Формирование электронного документа «Сведения о денежном обязательстве» осуществляется в интерфейсе программного продукта «документ исполнения/денежное обязательство» в соответствии с пунктом 78 на-

стоящего Порядка.

78. Сведения о денежном обязательстве заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания, в случае если денежное обязательство возникло на основании ранее принятого бюджетного обязательства:

в графе 1 – тип документа основания (государственный контракт, договор);

в графе 2 – номер документа-основания;

в графе 3 – дата подписания документа-основания;

в графе 4 – предмет документа основания;

в графе 5 – учетный номер реестровой записи в реестре контрактов;

в графе 6 – сумма в валюте Российской Федерации.

В разделе 2 «Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства»:

в графе 1 – тип документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (счет, счет-фактура, акт о закупке сельскохозяйственной продукции, сырья, материалов (при поставке товаров физическими лицами), иной документ, предусмотренный федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

в графе 2 – номер денежного обязательства;

в графе 3 – дата денежного обязательства;

в графе 4 – предмет денежного обязательства;

в графе 5 – сумма в валюте Российской Федерации.

В разделе 3 «Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа» отражаются реквизиты контрагента:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 – код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (при наличии);

в графах 4-7 – банковские реквизиты контрагента, соответственно: наименование банка, БИК банка, номер корреспондентского счета банка контрагента, номер банковского счета.

В разделе 4 «Расшифровка суммы обязательства»:

в графе 1 – наименование типа средств для исполнения денежного обязательства;

в графах 2-5 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается денежное обязательство;

в графе 6 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 7 – наименование объекта КАИП (в случае возникновения денежного обязательства при реализации КАИП);

в графе 8 – код целевых средств (в случае возникновения денежного обязательства при реализации КАИП);

в графе 9 – сумма обязательства, всего на текущий финансовый год по каждому типу средств.

79. Формирование электронного документа «Уточнение к Сведению о денежном обязательстве» (приложение 5 к настоящему Порядку) осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктом 78 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

Если в денежном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Уточнении к Сведению о денежном обязательстве указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

Приложение 1

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ № _____
о принятом бюджетном обязательстве
от

(лицевой счет учреждения, наименование)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа

Номер	Дата выдачи	Сумма
1	2	3

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Номер реестровой записи в реестре контрактов
1	2	3

Раздел 5. Расшифровка обязательства

Размер авансового платежа	Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Код цели	Предмет бюджетного обязательства	Сумма принятого бюджетного обязательства		Первый год планового периода	Второй год планового периода	Примечание
		ГЛ	РП	ЦСР	ВР				Сумма всего	на текущий год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение 2

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ
о денежном обязательстве № _____
от « ___ » _____ 20 ___ г.

Получатель бюджетных средств (наименование; л/с) _____

Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства

Документ-основание			Предмет по документу-основанию	Учетный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте Российской Федерации
Тип документа	номер	дата			
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	Сумма в валюте Российской Федерации
тип	номер	дата		
1	2	3	4	5

Раздел 3. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	ИНН	КПП	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	Номер банковского счета
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 4. Расшифровка суммы обязательства

Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Объект КАИП		Сумма
	ГЛ	РП	ЦСР	ВР		наименование	код целевых средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение 3

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

ФОРМА

_____ (наименование и лицевой счет учреждения)

Уведомление

об отказе (приостановлении) постановки на учет бюджетного (денежного) обязательства

Министерство финансов Ставропольского края, рассмотрев предоставленные Вами документы, сообщает Вам об отказе в постановке на учет бюджетного (денежного) обязательства (приостановлении) по следующим причинам:

Номер	Дата	Сумма по обязательству	Код причины отклонения	Комментарий причины отклонения

Исполнитель:

дата

Приложение 4

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

ФОРМА

Журнал бюджетных обязательств

(наименование учреждения)
на дату XX.XX.XXXX

Лицевой счет	Учетный номер	Дата постановки на учет	№ договора	Дата договора	Коды БК				КОС-ГУ	предмет договора	ИНН	контрагент	№ БО	Обязательства на год	Обязательства на второй год	Обязательства на третий год	Профинансировано (факт)	Остаток
					ГЛ	РП	ЦСР	КВР										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого																		

Приложение 5

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

ФОРМА

УТОЧНЕНИЯ К СВЕДЕНИЯМ № _____

о принятом бюджетном обязательстве

от _____

(лицевой счет учреждения, наименование)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа

Номер	Дата выдачи	Сумма
1	2	3

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Номер реестровой записи в реестре контрактов
1	2	3

Раздел 5. Расшифровка обязательства

Размер авансового платежа	Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Код цели	Предмет бюджетного обязательства	Сумма принятого бюджетного обязательства		Первый год планового периода	Второй год планового периода	Примечание
		ГЛ	РП	ЦСР	ВР				Сумма всего	на текущий год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение 6

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

ФОРМА

УТОЧНЕНИЯ К СВЕДЕНИЯМ
о денежном обязательстве № _____
от «__» _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств (наименование) _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства

Документ-основание			Предмет по документу-основанию	Учетный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте Российской Федерации
Тип документа	номер	дата			
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	Сумма в валюте Российской Федерации
тип	номер	дата		
1	2	3	4	5

Раздел 3. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	ИНН	КПП	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	Номер банковского счета
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 4. Расшифровка суммы обязательства

Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Объект КАИП		Сумма
	ГЛ	РП	ЦСР	ВР		наименование	код целевых средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение 7

к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получа-
телей средств бюджета Ставро-
польского края

ФОРМА

Журнал денежных обязательств

(наименование учреждения)
на дату XX.XX.XXXX

Лицевой счет	Учетный номер	Дата постановки на учет	№ денежного обязатель- ства	Дата денежного обязатель- ства	Коды БК				КОС- ГУ	предмет денежного обязатель- ства	ИНН контр- агента	Наимено- вание контраген- та	№ ДО	Денеж- ные обяза- тельства на год	Профи- нанси- ровано (факт)	Остаток
					ГЛ	РП	ЦСР	КВР								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого																

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства финансов
Ставропольского края
от 09 января 2017 г. № 1

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края

I. Общие положения

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет) и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета (далее соответственно – Порядок, получатель средств) разработан в соответствии со статьями 219 и 269¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств, подлежащих исполнению за счет средств краевого бюджета.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств осуществляется в министерстве финансов Ставропольского края (далее – министерство финансов) специалистами министерства финансов, в должностные регламенты которых включены обязанности по обеспечению исполнения расходной части краевого бюджета путем постановки на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств (далее – специалист министерства финансов).

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств

2. Представление в министерство финансов документов для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств осуществляется в программном продукте, используемом в процессе исполнения бюджета Ставропольского края, учета и кассовых операций юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Ставропольского края, лицевые счета которым открыты в министерстве финансов (далее – программный продукт).

3. Получатели средств и министерство финансов, участвующие в электронном документообороте в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания электронных документов, созданных в программном продукте, усиленные квалифицированные

электронные подписи уполномоченных лиц (далее соответственно – электронный документ, ЭП).

4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатели средств представляют электронный документ, созданный для перечисления средств, – «платежное поручение» (далее – платежное поручение) и документ, подтверждающий основание платежа:

при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

при перечислении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, бюджету муниципального образования – Заявка на перечисление средств, оформленная в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

при перечислении межбюджетного трансферта в форме субвенции, иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования – Заявка на перечисление средств, оформленная в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

при перечислении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным бюджетным (автономным) учреждениям Ставропольского края, государственным унитарным предприятиям Ставропольского края и некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» (далее соответственно – бюджетные (автономные) учреждения, предприятие, организация; при совместном упоминании неучастники бюджетного процесса), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг – Заявка на перечисление субсидии, оформленная в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

при перечислении взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии со статьей 171 Жилищного кодекса Российской Федерации региональному оператору – платежный документ, представленный региональным оператором.

5. Документы, подтверждающие основание платежа, указанные в абзацах втором-пятом пункта 4 настоящего Порядка (далее – документ, подтверждающий основание платежа), направляются в программном продукте в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, подтвержденной ЭП (далее – электронная копия документа, подтверждающего основание платежа).

6. В случае отсутствия технической возможности применения ЭП для подписания платежного поручения, получатель средств дополнительно представляет в министерство финансов на бумажном носителе:

платежное поручение в двух экземплярах, один из них подписывается

руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителями лицами) получателя средств;

документы, подтверждающие основание платежа.

7. Специалист министерства финансов в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты представления платежного поручения, проверяет его на:

соответствие форме, установленной Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утверждаемым Банком России;

наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктами 17-26 настоящего Порядка.

Документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

8. Специалист министерства финансов не позднее срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение, представленное на бумажном носителе на соответствие:

подписей и оттиска печати имеющимся образцам подписей и оттиска печати, представленным получателем средств в порядке, установленном для открытия и ведения соответствующего лицевого счета;

форме, установленной Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утверждаемым Банком России.

9. Электронный документ «платежное поручение» проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера лицевого счета, открытого получателю средств;

2) кодов бюджетной классификации, утверждаемых в установленном порядке приказами Министерства финансов Российской Федерации и министерства финансов (далее – коды бюджетной классификации);

3) дополнительных классификаторов аналитического учета – кодов: типов средств, цели, классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ), муниципальных образований Ставропольского края, утверждаемых министерством финансов (далее – коды аналитического учета);

4) суммы кассового расхода;

5) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

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

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера

налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;

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

10. Детализация электронного документа «платежное поручение» проверяется на наличие:

1) реквизитов (номер, дата) договора, государственного контракта, соглашения, нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджетного обязательства (далее – документ основание):

договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее – договор (государственный контракт));

договора (соглашения) о предоставлении субсидии неучастнику бюджетного процесса;

соглашения о предоставлении субсидии иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора (соглашения), заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края (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 о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее – нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

соглашения о предоставлении из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение);

из исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа), предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюджета (далее – исполнительный документ);

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюд-

жета, направленного налоговым органом в министерство финансов (далее – решение налогового органа);

2) реквизитов документа (тип, номер, дата), являющегося основанием для принятия получателем средств денежного обязательства на основании выставленного поставщиком товаров, исполнителем работ (услуг) (далее – контрагент) счета, счета-фактуры, акта о закупке сельскохозяйственной продукции, сырья, материалов при поставке товаров физическими лицами, иного документа, предусмотренного федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и законодательством Ставропольского края (далее – денежное обязательство).

11. Электронный документ «платежное поручение» проверяется на наличие электронных копий документов:

1) денежного обязательства;

2) документа, подтверждающего основание платежа.

12. Требования пунктов 10 и 11 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений, связанных с:

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

социальными выплатами населению;

оплатой услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета работников (служащих) и получателей социальных выплат, открытые в кредитных учреждениях;

оплатой услуг банка, связанных с перечислением взносов субъектам международного права;

предоставлением субсидий на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений Ставропольского края и обеспечение сбалансированности бюджетов поселений Ставропольского края;

предоставлением межбюджетных трансфертов в форме субвенций и иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджету муниципального образования;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

обслуживанием государственного долга Ставропольского края;

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

получением наличных денег;

перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

13. Требования пункта 11 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии неучастнику бюджетного процесса;

перечислении средств по договору (соглашению), заключенному в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края;

перечислении средств по нормативному правовому акту, предусматривающему предоставление бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края (если порядком (правилами) не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций);

перечислении средств по исполнительному документу;

перечислении средств по решению налогового органа.

14. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном поручении указываются только реквизиты соответствующего денежного обязательства.

15. Прилагаемый к платежному документу на бумажном носителе документ-основание, указанный в подпункте «1» пункта 10 настоящего Порядка, и документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, подлежат возврату получателю средств.

16. Документы по денежным обязательствам и документы, подтверждающие основание платежа, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств в министерство финансов не представляется.

В данном случае получателем средств представляется электронный документ «платежное поручение» с текстом назначения платежа, содержащим реквизиты документов, указанных в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

17. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего по государственному контракту, договору, ранее учтенному министерством финансов, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, денежном обязательстве и документе, подтверждающем основание платежа, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному (денежному) обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного (денежного) обязательства;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

4) соответствие кода цели наименованию объекта капитального строи-

тельства, включенного в краевую адресную инвестиционную программу (далее – КАИП), по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, и наименования, ИНН, КПП контрагента по бюджетному (денежному) обязательству и платежному документу;

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

7) соответствие сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по государственному контракту условиям данного государственного контракта;

8) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

18. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего по соглашению о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению, предприятию, организации, ранее учтенному министерством финансов, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, и наименования, ИНН, КПП получателя субсидии по бюджетному обязательству.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислению субсидий иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства;

3) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных

средств, указанных в платежном поручении, и наименования, ИНН, КПП получателя субсидии по бюджетному обязательству;

4) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой, указанной в заявке на перечисление средств, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

20. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего на основании денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях когда заключение государственных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении и денежном обязательстве, по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) коды КОСГУ и коды видов расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации (далее – Указания);

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в денежном обязательстве;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой денежного обязательства;

6) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные).

21. При санкционировании оплаты денежного обязательства по соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, нормативному правовому акту о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, ранее учтенных министерством финансов, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства;

3) соответствие наименования объекта капитального строительства, включенного в КАИП, по бюджетному обязательству и платежному поручению (при наличии);

4) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой, указанной в заявке на перечисление средств;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

22. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов в форме субвенций, дотаций, субсидий, предоставляемых на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений Ставропольского края и обеспечение сбалансированности бюджетов поселений Ставропольского края, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) коды КОСГУ и коды видов расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации;

4) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

23. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, а также в связи с перечислением денежных средств на лицевые счета работников (служащих) и получателей социальных выплат, открытые в кредитных учреждениях, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) коды КОСГУ и коды видов расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной

классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации;

4) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита краевого бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанного в платежном поручении кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации;

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

25. При санкционировании оплаты обязательств, возникших на основании исполнительных документов или решения налогового органа, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию ИНН, КПП по бюджетному обязательству.

26. При санкционировании оплаты денежных обязательств по обеспечению наличными деньгами осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) коды КОСГУ и коды видов расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной

классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации;

4) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя.

27. В случае если форма или информация, указанная в платежных поручениях, электронных документах «документ исполнения», не соответствует требованиям, установленным пунктами 8-11 и 17-26 настоящего Порядка, министерство финансов отклоняет электронные документы с указанием причины отказа.

28. При положительном результате проверки платежные поручения подлежат включению в реестр на списание средств с единого счета краевого бюджета.

В случае недостаточного остатка средств на едином счете краевого бюджета платежные поручения подлежат включению в отдельный реестр для ожидания поступления средств краевого бюджета.

29. При принятии к исполнению платежного поручения и документов, подтверждающих основание платежа, представленных на бумажном носителе, специалист министерства финансов проставляет на каждом листе отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы специалиста министерства финансов.

Приложение 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края

ФОРМА

ЗАЯВКА на перечисление средств

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) Ставропольского края)
по _____ (наименование субсидии)

_____ в бюджет муниципального образования Ставропольского края

_____ (наименование муниципального образования Ставропольского края)

Информация о документе-основании для перечисления субсидии

№	Реквизиты документа-основания для перечисления субсидии <*>			Срок оплаты денежного обязательства	Сумма, рублей
	Тип документа	Номер	Дата		

<*> В случае если порядком (правилами, соглашением) предусмотрены условия перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу – указываются соответственно реквизиты акта выполненных работ или товарной накладной.

В случае если порядком (правилами, соглашением) не предусмотрены условия для перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу – указываются реквизиты нормативно-правового акта о предоставлении субсидии, документы, являющиеся основанием для перечисления субсидии, предусмотренные соглашением.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Ставропольского края _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края

ФОРМА

ЗАЯВКА
на перечисление средств

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) Ставропольского края)

по _____ (наименование субвенции, иного межбюджетного трансферта)

№ п/п	Район	Остаток средств в местном бюджете на дату предоставления заявки, руб.	Потребность в _____ 201__ г., (месяц) руб.	Сумма к перечислению, руб.
1				
...				
	Всего:			

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Ставропольского края _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края

ФОРМА

ЗАЯВКА на перечисление средств

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) Ставропольского края)
ПО _____ (наименование субсидии)

_____ (наименование иного юридического лица)

Информация о документе-основании для перечисления субсидии

№	Реквизиты документа-основания для перечисления субсидии <*>			Срок оплаты денежного обязательства	Сумма, рублей
	Тип документа	Номер	Дата		

<*> В случае если порядком (правилами, соглашением) предусмотрены условия перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу – указываются соответственно реквизиты акта выполненных работ или товарной накладной.

В случае если порядком (правилами, соглашением) не предусмотрены условия для перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу – указываются реквизиты нормативно-правового акта о предоставлении субсидии, документы, являющиеся основанием для перечисления субсидии, предусмотренные соглашением.

Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Ставропольского края _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)