



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

03 марта 2015

г. Ставрополь

№ 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ 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» следующие изменения:

1.1. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края изложить в прилагаемой редакции.

1.2. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края изложить в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Самарину В.И.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

Утвержден
приказом министерства финансов
Ставропольского края
от 26 мая 2014 г. № 107
(в редакции приказа министерства
финансов Ставропольского края
от 03 марта 2015 г. № 38)

ПОРЯДОК

учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, краевой бюджет) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета министерством финансов Ставропольского края (далее – министерство финансов) бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, получатель средств).

1.2. В министерстве финансов подлежат учету бюджетные 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.

1.3. Бюджетные 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).

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

1.5. Получатели средств и министерство финансов, участвующие в электронном документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи (далее – ЭП) уполномоченных лиц.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств

2.1. Основанием для постановки на учет министерством финансов бюджетного обязательства являются Сведения о принятом бюджетном обяза-

тельстве, оформленные согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Сведения об обязательстве), представленные получателем средств в министерство финансов в форме электронного документа, созданного в программном продукте, используемом в процессе исполнения краевого бюджета для учета бюджетных средств (далее соответственно – электронный документ, программный продукт), в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

1) 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 (далее соответственно – государственный контракт, реестр контрактов);

2) договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор);

3) соглашения о предоставлении субсидии государственному бюджетному учреждению Ставропольского края, государственному автономному учреждению Ставропольского края или государственному унитарному предприятию Ставропольского края (далее – соглашение о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению, предприятию);

4) соглашения о предоставлении субсидии местному бюджету на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности местных бюджетов, заключенного в установленном порядке в целях реализации краевой адресной инвестиционной программы (далее соответственно – соглашение о предоставлении субсидии на софинансирование объектов капитального строительства, КАИП);

5) исполнительного листа, судебного приказа, предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюджета по денежным обязательствам получателя средств - должника, направленного судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем в министерство финансов (далее – исполнительный документ);

6) 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).

2.2. Сведения об обязательстве представляются в министерство финансов не позднее шести рабочих дней со дня заключения государственного контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению, предприятию, соглашения о предоставлении субсидии на софинансирование объектов капитального строительства (далее – документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в министерство финансов в

виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица получателя средств, заполненные в соответствии с разделом V настоящего Порядка «Указания по заполнению и предоставлению документов, предусмотренных настоящим Порядком».

К Сведениям об обязательстве прилагается документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования или копии электронного документа (в случае заключения по результатам открытого аукциона в электронной форме), заверенного ЭП уполномоченного лица получателя средств краевого бюджета (далее – электронная копия документа-основания).

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

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

2.3. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению министерством финансов документов для 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.*

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный настоящим пунктом, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

социальными выплатами населению;

предоставлением межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов в форме субсидий на софинансирование объектов капитального строительства);

предоставлением субсидий юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

обслуживанием государственного долга Ставропольского края;

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

Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств в соответствии с государственными контрактами, договорами, сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами и расчеты, по которым осуществляются наличными деньгами, принимаются к учету в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта.

2.4. Электронный документ «Сведения об обязательстве» подлежит проверке уполномоченным работником 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) кодов классификации расходов, утвержденных в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации и приказами министерства финансов Ставропольского края о Порядке применения целевых статей бюджетной классификации расходов бюджета Ставропольского края и о введении в действие кодов для аналитического учета исполнения краевого бюджета (далее – коды бюджетной классификации);

4) предмета принятого бюджетного обязательства и кода классификации операций сектора государственного управления (далее – кодов КОСГУ);

5) суммы бюджетного обязательства по каждому коду бюджетной классификации;

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

7) наименования и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, и (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя средств возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – контрагент);

8) графика оплаты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации с разбивкой по годам.

2.4.1. При приеме от получателя средств Сведений об обязательстве на

бумажном носителе также проверяется:

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

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе «Сведения об 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.

2.5. Министерство финансов проверяет наличие в Сведениях об обязательстве реквизитов и показателей, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктом 5.2 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, 3-12 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений об 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 об обязательстве коды бюджетной классификации, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим на момент представления Сведений об обязательстве;

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду КОСГУ;

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

2.6. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации 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.

2.7. Уполномоченный работник осуществляет проверку соответствия

информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о государственном контракте, размещенным 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», 3-12 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

2.8. При постановке на учет бюджетного обязательства министерство 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, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

В случае принятия получателем средств бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка суммы бюджетного обязательства на непревышение суммы бюджетных данных, пересчитанной министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу банка, в котором открыт счет для конвертации валюты получателю средств на день постановки на учет бюджетного обязательства.

2.9. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств в министерство финансов, подлежат проверке уполномоченным работником 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.

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

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.4-2.8 настоящего Порядка, министерство финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств Сведений об обязательстве:

отклоняет в программном продукте Сведения об обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе (приложение 2 к настоящему Порядку);

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

2.10. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.4-2.8 настоящего

Порядка, уполномоченный работник министерства финансов:

утверждает в программном продукте Сведения об обязательстве и автоматизировано присваивает номер бюджетному обязательству;

осуществляет операцию по отражению на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной получателю средств в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утверждаемым министерством финансов;

в Сведениях об 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.

2.11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами бюджетной классификации.

2.12. Бюджетное обязательство, принятое получателем средств в иностранной валюте, учитывается министерством финансов в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу банка в котором получателю средств открыт счет для конвертации валюты, установленному на день постановки на учет бюджетного обязательства.

2.13. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в министерстве финансов на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств, формируемом электронно в программном продукте (далее – Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.14. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Уточнения к Сведениям о принятом бюджетном обязательстве (далее – Уточнение к Сведениям), оформленного получателем средств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и представленного в министерство финансов.

Уточнение к Сведениям об 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 вторым-четвертым пункта 2.2 настоящего Порядка.

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

Министерство финансов в течение трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению об обязательстве осуществляет проверку в

порядке, предусмотренном в пунктах 2.4-2.8 настоящего Порядка.

2.15. Если Уточнение к Сведению об обязательстве не соответствует требованиям пункта 2.14 настоящего Порядка, министерство финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению об обязательстве:

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

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

2.16. При внесении получателем средств изменений в бюджетное обязательство, принятое в иностранной валюте, сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу банка, в котором получателю средств открыт счет для конвертации валюты, в день внесения изменений в бюджетное обязательство.

2.17. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению об обязательстве требованиям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка, уполномоченный работник министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению об обязательстве;

осуществляет операцию по отражению на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной получателю средств в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утверждаемым министерством финансов;

отражает Уточнение к Сведению об обязательстве в Журнале действующих обязательств;

в Уточнении к Сведению об 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.

2.18. 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 об обязательстве на внесение изменений в обязательство.

Уточнение к Сведению об 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 министерство финансов осуществляет проверку представленного Уточнения

к Сведению об обязательстве в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.4-2.7 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной пунктом 2.8 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств либо изменения типа государственного казенного учреждения Ставропольского края, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.19. Если Уточнение к Сведению об обязательстве не соответствует требованиям пункта 2.18 настоящего Порядка, министерство финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению об обязательстве:

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

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

2.20. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению об обязательстве требованиям, установленным пунктом 2.18 настоящего Порядка, уполномоченный работник министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению об обязательстве;

осуществляет операцию по отражению на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной получателю средств в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утверждаемым министерством финансов;

отражает Уточнение к Сведению об обязательстве в Журнале действующих обязательств;

в Уточнении к Сведению об 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.

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

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств

представляет в министерство финансов Сведения об обязательстве вместе с документами-основаниями и актом сверки по обязательству.

Министерство финансов осуществляет проверку представленных Сведений об обязательстве в порядке, предусмотренном пунктами 2.4-2.8 настоящего Порядка.

2.22. Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям пункта 2.21 настоящего Порядка, министерство финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Сведений об обязательстве:

отклоняет в программном продукте Сведения об обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе;

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

2.23. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.21 настоящего Порядка, уполномоченный работник министерства финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства:

утверждает в программном продукте Сведения об обязательстве и автоматизировано присваивает номер бюджетному обязательству;

осуществляет операцию по отражению на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной получателю средств в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утверждаемым министерством финансов;

в Сведениях об 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.

2.24. Учет бюджетных 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.

2.25. Учет министерством финансов бюджетных 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

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов и решений налогового органа, являются:

представленный электронный документ «Сведения об обязательстве» с заполненным разделом III «Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа» (далее – Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа);

представленная получателем средств-должником в произвольной письменной форме информация 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).

3.2. При поступлении Сведений об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа уполномоченный работник министерства финансов проверяет наличие отдельного тома, сформированного по поступившему в министерство финансов исполнительному документу или решению налогового органа (далее – Дело).

3.3. Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа, представленные получателем средств, подлежат проверке уполномоченным работником 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.

3.4. Электронный документ «Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа» подлежит проверке уполномоченным работником 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) кодов бюджетной классификации;
- 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.

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

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа форме соглас-

но приложению 1 к настоящему Порядку;

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

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

наличие в Сведениях об 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.

3.6. Министерство финансов проверяет наличие в Сведениях об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа реквизитов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Проверяемые реквизиты и показатели, указанные в Сведениях об 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, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, 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, находящегося в Деле.

3.7. При положительном результате проверки требованиям, установленным пунктами 3.4-3.6 настоящего Порядка министерство финансов:

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

утверждает в программном продукте Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа и автоматизировано присваивает номер бюджетному обязательству;

осуществляет операцию по отражению на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной получателю средств в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов, утверждаемым министерством финансов.

3.8. Если Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа не соответствуют требованиям пунктов 3.4-3.6 настоящего Порядка уполномоченный работник министерства финансов:

регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа в Журнале отклоненных неисполненных документов 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 получателей средств, учтенных в министерстве финансов

4.1. Получатели средств для анализа учтенных министерством финансов бюджетных обязательств используют отчетную форму согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. Журнал действующих обязательств содержит следующую информацию.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала действующих 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 6-10 – коды бюджетной классификации;

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).

4.3. 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.

V. Указания по заполнению и предоставлению документов, предусмотренных настоящим Порядком

5.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в случае формирования Сведений об обязательстве на основе заключенного государственного контракта, договора, информация о котором подлежит включению в реестр контрактов, информация заполняется в электронном документе «Обязательство, подлежащее занесению в Реестр», в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

в случае формирования Сведений об обязательстве на основе заключенного государственного контракта, договора, информация о котором не подлежит включению в реестр контрактов, информация заполняется в электронном документе «Обязательство, не подлежащее занесению в Реестр», в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

в случае формирования Сведений об обязательстве на основе соглашения о предоставлении субсидии государственному бюджетному (автономному) учреждению, предприятию, информация заполняется в электронном документе «Обязательство, не подлежащее занесению в Реестр», в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

в случае формирования Сведений об обязательстве на основе соглашения о предоставлении субсидии на софинансирование объектов капитального строительства, информация заполняется в электронном документе «Обяза-

тельство, не подлежащее занесению в Реестр», в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

в случае формирования Сведений об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа информация заполняется в электронном документе «документ исполнения» / «Сведения об обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа», в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.2. 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, в случае 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 банка в котором открыт счет получателю средств для конвертации валюты, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день предоставления Сведений об обязательстве.

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, подлежащего включению в реестр контрактов, дополнительно заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта, договора» 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 – наименование способа размещения заказа, в соответствии с законодательством 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 – наименование КОСГУ, в соответствии с утверждаемыми министерством финансов кодами для аналитического учета исполнения краевого бюджета, детализирующими направления расходования средств (далее – СубКОСГУ);

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

в графах 3-7 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 8 – предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию;

в графе 9 – сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год по каждому виду средств;

в графах 10-12 – сумма бюджетного обязательства на плановый период по каждому виду средств, соответственно на первый год планового периода – графа 11, на второй год – графа 12. При этом если в году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства за счет какого-либо вида средств, графа не заполняется.

5.3. Сведения об 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 фамилия, имя, отчество физического лица или налогового органа;

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 налогового органа», 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, договора» не заполняется.

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

в графе 1 – наименование СубКОСГУ;

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

в графах 3-7 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 8 – предмет принятого бюджетного обязательства по исполнительному документу или решению налогового органа;

в графе 9 – сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год по каждому виду средств;

в графах 10-12 – сумма бюджетного обязательства на плановый период по каждому виду средств, соответственно на первый год планового периода – графа 11, на второй год – графа 12.

5.4. Формирование Уточнения к Сведению об обязательстве (приложение 4 к настоящему Порядку) осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

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

5.5. Формирование Сведений об обязательстве на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

В Сведениях об обязательстве на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей неисполненной части ранее принятого на учет бюджетного обязательства, в том числе коды бюджетной классификации, по которым бюджетное обязательство (неисполненная часть обязательства) должно быть перерегистрировано.

5.6. В случае перерегистрации суммы обязательства, неисполненного в предыдущем году, формирование Сведений об обязательстве на перерегист-

рацию бюджетного обязательства осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, при этом сумма обязательства, подлежащая перерегистрации, должна соответствовать сумме, указанной в акте сверки по обязательству, составленному на 1 января текущего финансового года.

Утвержден
приказом министерства финансов
Ставропольского края
от 26 мая 2014 г. № 107
(в редакции приказа министерства
финансов Ставропольского края
от 03 марта 2015 г. № 38)

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 269.1 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 министерством финансов Ставропольского края (далее – министерство финансов) на лицевых счетах, открытых получателям средств в министерстве финансов.

В случае передачи Правительством Ставропольского края органу Федерального казначейства отдельных функций по кассовому обслуживанию исполнения краевого бюджета в части проведения и учета операций на лицевых счетах получателей средств, открытых в органе Федерального казначейства в соответствии с Соглашением от 11 августа 2011 года «Об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю отдельных функций по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Ставропольского края», санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств осуществляется на основании порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденного Федеральным казначейством.

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств

2.1. Представление в министерство финансов документов для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств осуществляется в программном продукте, используемом в процессе исполнения краевого бюджета для учета бюджетных средств (далее – программный продукт).

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

2.3. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатели средств представляют следующие электронные документы:

«документ исполнения» - электронный документ, созданный 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 (далее – документ оплаты);

«платежное поручение» - электронный документ, созданный для перечисления средств.

2.4. В случае отсутствия технической возможности применения средств ЭП для создания электронного документа, получатель средств представляет в министерство финансов документы на бумажном носителе с одновременным представлением электронного документа в программном продукте без применения средств ЭП.

2.5. К электронному документу «платежное поручение» представляется платежное поручение на бумажном носителе в двух экземплярах, один из них подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств.

2.6. К электронному документу «документ исполнения» представляется электронная копия бумажного документа, созданная посредством сканирования (далее – электронная копия) документа оплаты.

2.7. Ответственный работник министерства финансов в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты представления документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, проверяет их на:

соответствие установленной форме, согласно пункту 2.8 настоящего Порядка;

наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка; соответствие требованиям, установленным пунктами 2.17-2.27 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.

2.8. Ответственный работник не позднее срока, установленного пунктом 2.7 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение, представлен-

ное 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.

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

- 1) номера лицевого счета, открытого получателю средств;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода;
- 4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;
- 5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;
- 7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости).

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

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

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

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии государственному бюджетному учреждению Ставропольского края, государственному автономному учреждению Ставропольского края или государственному унитарному предприятию Ставропольского края (далее – соглашение о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению, предприятию);

соглашения о предоставлении субсидий местному бюджету на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности местных бюджетов, заключенного в установленном порядке в целях реализации краевой адресной инвестиционной программы (далее соответственно – соглашение о предоставлении субсидии на софинансирование объектов капитального строительства, КАИП);

2) реквизитов (тип, номер, дата) документа оплаты;

3) реквизитов (номер, дата) исполнительного листа, судебного приказа (далее – исполнительный документ);

4) реквизитов (номер, дата) решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа);

2.11. Электронный документ «платежное поручение» проверяется на наличие электронных копий документов, подписанных ЭП:

1) документа оплаты;

2) документа, подтверждающего основание платежа:

при поставке товаров – накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура;

при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура;

при перечислении субсидии местным бюджетам – Заявка на перечисление средств, оформленная в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

2.12. Требования пунктов 2.10, 2.11 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;

предоставлением субсидий юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг;

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

предоставлением субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

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.

2.13. Требования пункта 2.11 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 бюджетному (автономному) учреждению, предприятию;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств по исполнительному документу;
перечислении средств по решению налогового органа.

2.14. 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 документа оплаты.

2.15. Прилагаемый к платежному документу на бумажном носителе документ-основание, указанный в подпункте 1 пункта 2.10, и документы, указанные в пункте 2.11, подлежат возврату получателю средств.

2.16. Документ оплаты и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий 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 2.10, 2.11, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

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

- 1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации по бюджетному обязательству и платежному поручению;
- 2) соответствие предмета бюджетного обязательства и наименования товаров, работ и услуг, указанных в документе оплаты;
- 3) соответствие предмета бюджетного обязательства и наименования товаров, работ и услуг, указанных в документе, подтверждающем основание платежа;
- 4) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства и документу оплаты;
- 5) непревышение суммы кассового расхода над суммой неоплаченного документа оплаты;
- 6) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
- 7) соответствие кода классификации расходов и наименования объекта капитального строительства, включенного в КАИП, по бюджетному обязательству и платежу;
- 8) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и наименования, ИНН, КПП контрагента по бюджетному обязательству и документу оплаты;
- 9) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

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

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

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации 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.

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

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

2) коды классификации операций сектора государственного управления (далее – 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;

3) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся 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 документе оплаты;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, сумме документа оплаты;

6) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюд-

жетных обязательств (далее – бюджетные данные).

2.20. При санкционировании оплаты денежного обязательства по соглашению о предоставлении субсидии на софинансирование объектов капитального строительства, ранее учтенного министерством финансов, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к расходам краевого бюджета, исходя из текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации;

3) соответствие кода классификации расходов и наименования объекта капитального строительства, включенного в КАИП, по бюджетному обязательству и платежному поручению;

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

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

2.21. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов в форме субсидии (за исключением 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, 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;

3) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к расходам краевого бюджета, исходя из текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации;

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

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

2.22. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, 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, 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;

3) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к расходам краевого бюджета, исходя из текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации;

4) неперевышение суммы, указанной в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

2.23. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации, 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;

3) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к расходам краевого бюджета, исходя из текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации;

4) неперевышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

2.24. 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 ко-

дам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) коды КОСГУ, относящиеся к источникам финансирования дефицитов бюджетов 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;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации;

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

2.25. 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 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.

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

1) коды бюджетной классификации, 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;

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя.

2.27. В случае, если форма или информация, указанная в платежных поручениях, электронных документах «документ исполнения» не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.8-2.11 и 2.17-2.26 настоящего Порядка, министерство финансов отклоняет электронные документы с указанием причины отказа.

2.28. При положительном результате проверки платежных поручений, электронных документов «документ исполнения»:

электронный документ «документ исполнения» подлежит утверждению в программном продукте;

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.

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

Приложение

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, руб.
	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.

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств бюджета Ставропольского края

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных 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

Наименование субКОСГУ	Наименование типа средств	Код по БК					Предмет бюджетного обязательства	Сумма принятого бюджетного обязательства			
		ГЛ	РП	ЦСР	ВР	КОСГУ		Сумма всего	на текущий год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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 обязательств
получателей средств бюджета
Ставропольского края

(ФОРМА)

(наименование и лицевой счет учреждения)

Уведомление

об отказе (приостановлении) постановки на учет бюджетного обязательства

Министерство финансов Ставропольского края, рассмотрев предоставленные Вами документы
сообщает Вам об отказе (приостановлении) по следующим причинам:

Номер	Дата	Сумма по обязательству	Код причины отклонения	Комментарий причины отклонения

Исполнитель:

дата

Приложение 3
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
бюджета Ставропольского края

(ФОРМА)

Журнал действующих бюджетных обязательств

(Наименование учреждения)
на дату XX.XX.XXXX

Лицевой счет	Учетный номер	Дата постановки на учет	№ договора	Дата договора	Коды БК					предмет договора	ИНН	контрагент	№ БО	Обязательства на год	Обязательства на второй год	Обязательства на третий год	Профинан сировано (факт)	Остаток
					ФКР	ППП	КЦСР	КВР	ЭКР									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого																		

Приложение 4
к Порядку учета бюджетных 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

Наименование субКОСГУ	Наименование типа средств	Код по БК					Предмет бюджетного обязательства	Сумма принятого бюджетного обязательства			
		ГЛ	РП	ЦСР	ВР	КОСГУ		Сумма всего	на текущий год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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)