КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2021 г. N 60

О ПОРЯДКЕ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЛУЖСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. Приказа комитета финансов Лужского муниципального района

 Ленинградской области от 15.12.2022 N 52-о/д)

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P41) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета финансов Ленинградской области от 24 июня 2011 года N 28-од "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета Лужского муниципального района".

3. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджетов муниципальных образований Лужского района.

4. Главным распорядителям средств бюджетов муниципальных образований Лужского района довести настоящий приказ до сведения подведомственных учреждений.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов.

Председатель комитета финансов

Лужского муниципального района Ю.Б. Кудрявцева

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета финансов

 Лужского муниципального района

Ленинградской области

от 29.12.2021 N 60

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

СРЕДСТВ БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЛУЖСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области (далее - бюджет) по расходам в части санкционирования Комитетом финансов Лужского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов.

1.2. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

1.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее - ИС УБП).

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств

при исполнении бюджета по расходам

2.1. Для оплаты денежного обязательства получатель средств бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области (далее - получатель средств) представляет в Комитет финансов электронный документ "Заявка на оплату расходов" (далее - ЭД "Заявка на расход"), сформированный с учетом требований, установленных Порядком исполнения бюджета по расходам.

2.2. ЭД "Заявка на расход" подписывается электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в Комитет финансов в статусе "Подготовлен".

2.3. При формировании ЭД "Заявка на расход" применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

2.4. ЭД "Заявка на расход" действителен в течение 10 календарных дней с даты формирования в ИС УБП.

2.5. ЭД "Заявка на расход" формируется получателем средств с учетом следующих особенностей:

в случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование ЭД "Денежное обязательство" в соответствии с Порядком учета комитетом финансов Лужского муниципального района Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств) осуществляется получателем средств, ЭД "Заявка на расход" формируется из соответствующего ЭД "Денежное обязательство";

в иных случаях ЭД "Заявка на расход" формируется из соответствующего ЭД "Бюджетное обязательство".

2.6. Комитет финансов проверяет ЭД "Заявка на расход" на наличие и соответствие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 2.7](#P77) настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#P100) настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета ЭД "Заявка на расход";

не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета ЭД "Заявка на расход" в случае необходимости дополнительного рассмотрения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.7. При санкционировании оплаты денежного обязательства проверка ЭД "Заявка на расход" осуществляется на:

2.7.1. соответствие электронной подписи лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета;

2.7.2. правильность указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета;

2.7.3. правильность указания данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах расчетных документов на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным Банком Российской Федерации;

2.7.4. правильность указания кода выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями Федерального закона "О национальной платежной системе";

2.7.5. правильность указания аналитического кода (кода цели), используемого в целях санкционирования оплаты денежного обязательства;

2.7.6. соответствие указанного в ЭД "Заявка на расход" кода классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД "Заявка на расход";

2.7.7. соответствие кода вида расходов бюджета текстовому назначению платежа исходя из содержания текста в поле "Назначение платежа";

2.7.8. непревышение суммы ЭД "Заявка на расход" над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджета;

2.7.9. правильность указания номеров, учтенных в Комитете финансов бюджетного и денежного обязательств;

2.7.10. соответствие содержания операции в рамках принятого денежного обязательства содержанию текста в поле "Назначения платежа";

2.7.11. указание в поле "Назначение платежа" соответствующих реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств, предусмотренных графами 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета, в Приложении 1 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств (далее - Перечень документов);

2.7.12. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в ЭД "Заявка на расход", наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в соответствующем ЭД "Денежное обязательство" и ЭД "Бюджетное обязательство";

2.7.13. указание признака авансового платежа, частичной оплаты в случае неполного исполнения денежного обязательства или признака окончательного расчета в случае полного исполнения денежного обязательства (слово "Аванс"/"Предоплата", "Частичная оплата", "Окончательный расчет" соответственно в поле "Назначение платежа");

2.7.14. непревышение размера авансового платежа, указанного в ЭД "Заявка на расход", над суммой авансового платежа, указанного в соответствующем ЭД "Бюджетное обязательство";

2.7.15. непревышение суммы ЭД "Заявка на расход" над суммой неисполненного денежного (бюджетного) обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) по соответствующим кодам расходов бюджетной классификации.

2.8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, связанного с расходами на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы, выплатами по публичным нормативным обязательствам, удержаниями из соответствующих выплат, а также по бюджетным обязательствам получателей средств бюджета, возникшим на основании нормативных правовых актов о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета, и по соглашениям о предоставлении субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, проверка ЭД "Заявка на расход" осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 2.7.1](#P78) - [2.7.10](#P87), [2.7.12](#P90), [2.7.15](#P94) настоящего Порядка.

При представлении ЭД "Заявка на расход" для выплаты заработной платы за вторую половину месяца получатель средств бюджета одновременно представляет в Комитет финансов ЭД "Заявку на расход" на перечисление удержанного налога на доходы физических лиц.

ЭД "Заявка на расход" для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без удержанного налога на доходы физических лиц Комитетом финансов к исполнению не принимается.

2.9. В случае оплаты денежного обязательства, в целях софинансирования которого бюджету предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, получатель средств одновременно с ЭД "Заявка на расход" представляет в Комитет финансов документы в соответствии с установленными порядками предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, в форме электронной копии документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется одним многостраничным файлом с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС УБП

В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирования ЭД "Денежное обязательство" в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Комитетом финансов, получатель средств указывает во вкладке "Реквизиты ДО" ЭД "Заявка на расход" наименование, номер, дату, предмет и сумму (в том числе сумму ранее произведенных авансовых платежей) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При этом получатель средств одновременно с ЭД "Заявка на расход" представляет в Комитет финансов указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пунктах 4 - 6, 12 - 13 графы 3 Перечня документов (с учетом положений [первого абзаца](#P100) настоящего пункта).

**3. Санкционирование оплаты денежных обязательств при исполнении бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета**

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Порядком исполнения бюджета по расходам, если иное не предусмотрено отдельными правовыми актами муниципальных образований Лужского муниципального района Ленинградской области.

**4. Заключительные положения**

4.1. При положительном результате проверки ЭД "Заявка на расход" на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет финансов принимает к исполнению ЭД "Заявка на расход" путем доведения ЭД "Заявка на расход" до статуса "Нет финансирования".

4.2. ЭД "Заявка на расход" может быть отозвана получателем средств (главным распорядителем средств бюджета) до начала осуществления Комитетом финансов процедуры санкционирования. При этом такой ЭД "Заявка на расход" подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД "Заявка на расход" до статуса "Отказан" с указанием причины отказа "по просьбе плательщика".

4.3. При отрицательном результате проверки ЭД "Заявка на расход" на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет финансов возвращает ЭД "Заявка на расход" без исполнения путем доведения ЭД "Заявка на расход" до статуса "Отказан" с указанием причин отказа не позднее сроков, установленных пунктами 2.6 настоящего Порядка.

В причине отказа указывается соответствующий пункт настоящего Порядка, по которому выявлено несоответствие, по соответствующим группам причин отказа:

Причина I - превышение суммы в ЭД "Заявка на расход" над суммой утвержденных бюджетных назначений, показателей кассового плана по соответствующим кодам классификации расходов бюджета;

Причина II - несоответствие кода классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД "Заявка на расход";

Причина III - ненадлежащее оформление ЭД "Заявка на расход";

Причина IV - отсутствие в ЭД "Заявка на расход" документов, указанных в поле "Назначение платежа", установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.»