КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

 АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН

 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 **ПРИКАЗ**

**от 18 января 2021 года № 7**

Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета – Исаковой С.А. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – главные распорядители бюджетных средств).

3. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных муниципальных учреждений.

4. Признать утратившим силу приказ комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31 января 2019 года № 8 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и бюджетов городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и бюджетов городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области, лицевые счета которых открыты в комитете финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации-

председатель комитета финансов С.И. Мурша

С приказом

ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

 Подпись Расшифровка подписи

Исакова Светлана Анатольевна, (81361) 30205

УТВЕРЖДЕН

приказом КФ администрации МО ТРЛО от 18.01.2021г. N 7

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ЗАКЛЮЧИВШИХ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ИМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ЗАКЛЮЧИВШИХ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ИМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)

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 бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – местный бюджет) по расходам в части санкционирования Комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - Комитет финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, 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, нормативными актами органов местного самоуправления.

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 местного бюджета по расходам

2.1. Для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета ( 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 местных бюджетов по расходам.

2.2. ЭД "Заявка на расход" подписывается электронной подписью лиц, наделенных 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 администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (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](#P60) настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#P79) настоящего Порядка:

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

не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного 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 местного 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, используемого в целях санкционирования оплаты денежного обязательства за счет средств, источником финансового обеспечения которого являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, а также за счет субсидий, предоставляемых из областного бюджета;

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

2.7.7. соответствие кода вида расходов местного 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 местного 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 местного бюджета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного 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";

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 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, а также с выплатами на предоставление доплат к пенсиям, проверка ЭД "Заявка на расход" осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 2.7.1](#P61) - [2.7.10](#P68), 2.7.12, 2.7.15, настоящего Порядка.

При представлении ЭД "Заявка на расход" для выплаты заработной платы за вторую половину месяца получатель средств областного бюджета Ленинградской области 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 местному бюджету предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферы из областного и (или) федерального бюджета, получатель средств местного бюджета одновременно с ЭД "Заявка на расход" представляет в Комитет финансов документы в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Правительства Ленинградской области в форме электронной копии документа на бумажном носителе, 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, приказами Комитета финансов.

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 - 7, 13 - 15 графы 3 Перечня документов (с учетом положений первого абзаца настоящего пункта)".

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

при исполнении местного бюджета по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Порядком исполнения местных бюджетов по расходам , если иное не предусмотрено отдельными правовыми актами.

4. Заключительные положения

4.1. При положительном результате проверки ЭД "Заявка на расход" на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком Комитет финансов принимает ЭД "Заявка на расход" к исполнению для проведения кассовых выплат за счет средств местного бюджета.

4.2. 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 [пунктом 2.6](#P57) 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 местного бюджета;

Причина II - несоответствие кода классификации расходов местного 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](#P79) настоящего Порядка.