****

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«29» декабря 2016 года № 80-од

**Об утверждении Порядка исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

(в ред. приказов от 30.07.2020 № 52-од, от 17.11.2020 № 75-од,

от 29.12.2020 № 100-од, от 29.12.2021 № 55-од, от 01.04.2022 № 19-од;

от 07.06.2023 № 16-од; от 02.08.2023 № 27-од)

В соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=C4173FFD8264F26B169D3CF97611A6134BF816059FD581CECB251A60CBDD164794CE95F969DFX2cFF) и [219.2](consultantplus://offline/ref=C4173FFD8264F26B169D3CF97611A6134BF816059FD581CECB251A60CBDD164794CE95F96AD6X2c6F) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Признать утратившим силу [приказ](consultantplus://offline/ref=8D42A3C0E1AB0283CF0B02C0E98223BE35164C2E225B4B1EE57AE43563126010x8fEF) Комитета финансов и контроля администрации Москаленского муниципального района Омской области от 30 декабря 2011 года № 46 од "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Москаленского муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

4. Текущий контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Д.В.Пащину, общий контроль оставляю за собой.

Председатель Комитета

финансов и контроля Е.В.Нечипоренко

Приложение

к приказу Комитета финансов и контроля

администрации Москаленского муниципального

района Омской области

от 29 декабря 2016г. № 80-од

**ПОРЯДОК**

**исполнения районного бюджета по расходам и источникам**

**финансирования дефицита бюджета**

(в ред. приказов от 30.07.2020 № 52-од, от 17.11.2020 № 75-од,

от 29.12.2020 № 100-од, от 29.12.2021 № 55-од, от 01.04.2022 № 19-од;

от 07.06.2023 № 16-од; от 02.08.2023 № 27-од)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с исполнением районного бюджета по расходам, в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств, исполнением районного бюджета по источникам финансирования дефицита районного бюджета, санкционированием оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

1.2. Казначейское обслуживание исполнения районного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Омской области (далее – УФК по Омской области) на казначейском счете № 03231 "Средства местных бюджетов" (далее – казначейский счет 03231) (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

1.3. Исполнение бюджета Москаленского муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета производится через лицевые счета, открытые в Комитете финансов и контроля администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – Комитет финансов), органах Федерального казначейства, в том числе на основании заключенного соглашения об осуществлении Отделом № 13 УФК по Омской области (далее – УФК) отдельных функций по исполнению бюджета Москаленского муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений.

1.4. Обеспечение получателей средств бюджета Москаленского муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений наличными деньгами и взнос ими наличных денег осуществляется с соответствующих счетов, открытых УФК в кредитных организациях на балансовом счете № 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям" (далее - счет 40116).

1.5. Обеспечение функции исполнения бюджета Москаленского муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в Единой системе управления бюджетным процессом Омской области (далее - ГИС ЕСУБП) (в редакции приказов КФИК от 30.07.2020 № 52-од; от 17.11.2020 № 75-од).

1.6. При казначейском обслуживании исполнения бюджета Москаленского муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений информационный обмен между получателями средств вышеуказанных бюджетов и Комитетом финансов осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании [соглашения](consultantplus://offline/ref=39A3788389DCE2C4995E09790F5BE977EB10950D19B2824850429A51AC3B5B319DB2716C8467C854679FED7169A02A2DFD9DF8738E7E706B54A6CA58b7c5E), заключаемого по типовой форме, утвержденной пунктом 2 приказа Министерства от 22 сентября 2020 года № 102 "О реализации постановления Правительства Омской области от 2 сентября 2020 года № 356-п" (далее - соглашение).

(в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между Комитетом финансов и ПБС осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

1.7. В рамках управления остатками средств на едином счете бюджета Комитет финансов привлекает и возвращает средства муниципальных учреждений, учредителем которых является Москаленский муниципальный район Омской области и лицевые счета которым открыты в Комитете финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Применяемые определения**

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие определения:

Единый счет бюджета - счет, открытый УФК по Омской области в банке для учета средств бюджета и осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

Единый счет бюджета – казначейский счет 03231, открытый в УФК по Омской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

2.2. Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в том значении, в котором они определены бюджетным законодательством Российской Федерации (п. введен приказом КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

**3. Операции по переданным полномочиям, осуществляемые УФК** (раздел 3 исключен приказом КФИК от 29.12.2021 № 55-од)

**4. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

(в редакции приказа от 07.06.2023 № 16-од)

4.1. Получатель средств районного бюджета принимает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств районного бюджета, и вносит изменения в ранее принятые бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель средств районного бюджета принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

4.2. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение в него изменений осуществляется в ГИС ЕСУБП в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателями средств районного бюджета.

Сведения о бюджетном обязательстве формируются по бюджетным обязательствам, возникшим:

1) из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - контракт);

2) из договора (соглашения) о предоставлении субсидий бюджетному (автономному) учреждению Москаленсконо муниципального района Омской области, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора (соглашения), заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение));

3) из соглашения о предоставлении из районного бюджета бюджету поселения межбюджетного трансферта в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта);

4) из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из районного бюджета бюджету поселения межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта, субвенции, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

5) из исполнительного листа, судебного приказа, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета, направленного судом или взыскателем в Комитет финансов (далее - исполнительный документ);

6) из решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета, направленного налоговым органом в Комитет финансов (далее - решение налогового органа);

7) в связи с обеспечением выполнения функций получателей средств районного бюджета (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг), в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательств по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта), (далее - обязательство, не требующее заключение договора);

8) из договоров на приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения (далее - договор).

4.3. Получатель средств районного бюджета обеспечивает соответствие информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации, содержащейся в контракте, договоре (соглашении), соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта, договоре.

В контракте, договоре, срок исполнения которых в соответствии с бюджетным законодательством превышает один финансовый год, указывается общая стоимость контракта, договора с разбивкой сумм по соответствующим финансовым годам.

При заключении договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта на текущий финансовый год и на плановый период объем предусмотренных средств указывается в разрезе соответствующих финансовых годов.

4.4. Сведения о бюджетном обязательстве направляются получателем средств районного бюджета в Комитет финансов в течение пяти рабочих дней со дня:

1) заключения контракта, договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (далее - документ-основание);

2) доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств районного бюджета бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, а также обязательства, не требующего заключения договора.

4.5. При постановке на учет Сведений о бюджетном обязательстве, возникших на основании договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, обязательства, не требующего заключения договора, договора, в графе "Дата сведений" указывается дата, соответствующая дате документа-основания.

4.6. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в контракт, договор (соглашение), соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, договор получателем средств районного бюджета одновременно с представлением Сведений о бюджетном обязательстве направляется документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание.

4.7. К Сведениям о бюджетном обязательстве (за исключением бюджетного обязательства, созданного из нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, и (или) обязательства, не требующего заключения договора) прилагается файл электронной копии контракта, договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора, документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание, созданный посредством его сканирования в формате xxx.pdf или xxx.jpg, подписанный электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств районного бюджета, в качестве, обеспечивающем возможность его корректного прочтения для определения всех необходимых данных этого документа.

4.8. Бюджетное обязательство подлежит постановке на учет, если на момент принятия Сведений о бюджетном обязательстве на лицевом счете получателя средств районного бюджета имеется достаточный свободный остаток утвержденных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.9. Сведения о бюджетном обязательстве по обязательству, не требующему заключения договора и внесения в него изменений, могут приниматься получателями средств районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета.

4.10. Информация о поступивших в Комитет финансов исполнительных документах, решениях налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по бюджетным (денежным) обязательствам получателей средств районного бюджета, регистрируется в ГИС ЕСУБП работниками Комитета финансов.

Получатель средств районного бюджета в соответствии со сроками, установленными [главой 24.1](consultantplus://offline/ref=39A3788389DCE2C4995E17741937B67EE718C9021BBB881F0D139C06F36B5D64DDF2773EC126C65E33CEAB2C67AB7962B9CEEB718962b7c3E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет в ГИС ЕСУБП информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы районного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа (далее - информация об источнике образования задолженности). Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем из исполнительного документа, решения налогового органа, формируются при принятии исполнительного документа, решения налогового органа к оплате.

В случае отсутствия или недостаточности лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований по соответствующим кодам бюджетной классификации для полного исполнения исполнительного документа, решения налогового органа получатель средств районного бюджета одновременно с информацией об источнике образования задолженности формирует в ГИС ЕСУБП запрос-требование. Сведения о бюджетном обязательстве принимаются получателем средств районного бюджета в объеме имеющихся лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

В день доведения лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований для оплаты исполнительного документа, решения налогового органа получатель средств районного бюджета направляет в ГИС ЕСУБП исполнительный лист, решение налогового органа на рассмотрение.

При принятии к оплате формируются уточненные Сведения о бюджетном обязательстве, возникающем из исполнительного документа, решения налогового органа.

4.11. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве получатель средств районного бюджета заполняет соответствующие поля с применением справочников и классификаторов, используемых в ГИС ЕСУБП.

4.12. Если контракт, договор (соглашение) подлежит казначейскому сопровождению, получатель средств районного бюджета указывает в Сведениях о бюджетном обязательстве в соответствующих полях "Идентификатор контракта (соглашения)", "Признак казначейского сопровождения" и реквизиты лицевого счета участника казначейского сопровождения.

4.13. При установлении авансового платежа в контракте получатель средств районного бюджета указывает размер авансового платежа в Сведениях о бюджетном обязательстве в соответствующем поле.

4.14. В контракте, договоре (соглашении), соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта, источником финансового обеспечения которого являются средства, предоставляемые из резервного фонда Администрации Москаленского муниципального района Омской области, указываются реквизиты правового акта Москаленского муниципального района Омской области, на основании которого предоставляются указанные средства.

4.15. Учетный номер бюджетного обязательства присваивается в момент принятия Сведения о бюджетном обязательстве, является уникальным и не подлежит изменению.

Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько кодов бюджетной классификации расходов Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.16. Неисполненная часть бюджетного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о бюджетном обязательстве.

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, бюджетное обязательство по которым поставлено на учет в отчетном финансовом году, являются недействующими в текущем финансовом году, учет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами.

4.17. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение в них изменений) осуществляется Комитетом финансов в течение пяти рабочих дней со дня поступления Сведений о бюджетном обязательстве.

Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение в них изменений) осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств районного бюджета, Комитетом финансов с одновременной их проверкой по следующим направлениям:

1) непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета;

2) соответствие информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации в документе-основании (наименование получателя средств районного бюджета и его лицевой счет (при наличии)), реквизиты документа-основания (номер, дата, предмет по документу-основанию), контрагент (наименование, ИНН, КПП (при наличии)), банковские реквизиты контрагента (номер банковского счета, БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет банка (при наличии));

3) соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов бюджетной классификации расходов Российской Федерации, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве;

4) указание в Сведениях о бюджетном обязательстве идентификатора контракта (соглашения), признака казначейского сопровождения.

Комитетом финансов проверяется наличие приложений к контракту, договору (соглашению), соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта, являющихся их неотъемлемой частью.

4.18. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктом 4.17 настоящего Порядка, Сведения о бюджетном обязательстве принимаются с одновременной автоматической регистрацией и присвоением учетного номера бюджетного обязательства.

В случае отрицательного результата проверки, предусмотренной пунктом 4.17 настоящего Порядка, Комитет финансов отказывает в регистрации Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины отказа.

4.19. Возврат сумм дебиторской задолженности прошлых лет в доход районного бюджета осуществляется получателем средств районного бюджета без предоставления Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве.

Комитет финансов не несет ответственности за несоблюдение получателем средств районного бюджета сроков перечисления средств в доход районного бюджета.

4.20. Постановка на учет денежного обязательства и внесение в него изменений осуществляется в ГИС ЕСУБП на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных и принятых получателями средств районного бюджета, в срок, установленный для оплаты денежного обязательства.

При формировании Сведений о денежном обязательстве получатели средств районного бюджета заполняют соответствующие поля с применением справочников и классификаторов, используемых в ГИС ЕСУБП.

Информация, содержащаяся в Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать информации, содержащейся в документах, подтверждающих наличие денежных обязательств.

4.21. К Сведениям о денежном обязательстве, возникшем из контракта, прикрепляется файл электронной копии документов, подтверждающих наличие денежных обязательств в соответствии с разделом 4.1 настоящего Порядка, созданный посредством их сканирования в формате xxx.pdf или xxx.jpg, подписанный электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств районного бюджета.

4.22. Получатели средств районного бюджета для оплаты денежных обязательств за счет средств районного бюджета представляют платежные и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты, в порядке, установленном разделом 4.1 настоящего Порядка.

4.23. Получатели средств районного бюджета несут ответственность за непревышение суммы денежного обязательства над суммой бюджетного обязательства, за достоверность представленных документов, служащих основанием для проведения выплат с лицевых счетов.

4.24. Получатели средств районного бюджета обеспечивают соблюдение целевого и эффективного использования бюджетных средств.

**4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по расходам районного бюджета**

(раздел введен приказом от 30.07.2020 № 52-од)

(в редакции приказов от 17.11.2020 № 75-од; от 07.06.2023 № 16-од)

4.1.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Комитетом финансов после проверки документов, предусмотренных настоящим разделом, отделом бухгалтерского учета и отчетности.

В случае если бюджетное обязательство возникло на основании контракта, Комитетом финансов дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании контракта, условиям контракта.

4.1.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет проверку в срок, не превышающий трех рабочих дней после представления получателем средств районного бюджета документов для оплаты денежных обязательств, а также при наличии документов, предусмотренных настоящим разделом.

4.1.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Комитетом финансов при наличии у получателя средств районного бюджета распоряжения о совершении казначейских платежей в виде платежного поручения (далее - платежное поручение), сформированного на основании заявки на кассовый расход, подписанной электронными подписями лиц, имеющих право первой, второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати, контракта и документов, подтверждающих возникновение у получателей средств районного бюджета денежных обязательств по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, или договора (соглашения) (далее - документы оплаты).

(п.4.1.3. в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од).

4.1.4. Требования, установленные пунктом 4.1.3 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций казенных учреждений Москаленского муниципального района Омской области, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам (за исключением денежных обязательств по заключенным контрактам, договорам (соглашениям), предоставлением платежей, взносов (в редакции приказа КФИК от 29.12.2021 № 55-од);

- социальными выплатами населению, а также осуществлением мер социальной поддержки населения;

(абзацы четвертый - шестой исключены с 1 января 2022 года - Приказ КФИК от 29.12.2021 № 55-од);

(абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=412CC5C9D085B50F133044D4FADAA42155DC966FB23570B0081775B267B984F7874EF2E2B352CA0375DBE11C5C6193D5ECB96036B447E973AAB2E642s2h0J) КФИК от 07.06.2023 № 16-од);

- обслуживанием муниципального долга Москаленского муниципального района Омской области;

- исполнением судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета, поступивших в Комитет финансов в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

(абзацы десятый - одиннадцатый исключены с 1 января 2022 года - Приказ КФИК от 29.12.2021 № 55-од).

4.1.5. Документы, подтверждающие возникновение у получателя средств районного бюджета денежных обязательств, представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде в ПК "ЕСУ БП", за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1.6 настоящего Порядка. Указанные документы должны содержать расшифровку подписей ответственных лиц.

(абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=412CC5C9D085B50F133044D4FADAA42155DC966FB23570B0081775B267B984F7874EF2E2B352CA0375DBE11C5C6193D5ECB96036B447E973AAB2E642s2h0J) КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

Перечень документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств, устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

4.1.6. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств районного бюджета представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности оригиналы документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Указанные документы должны содержать расшифровку подписей ответственных лиц.

После проверки оригиналы документов возвращаются получателю средств районного бюджета.

4.1.7. Если в денежном обязательстве получателя средств районного бюджета предусмотрено, что оно подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, сумма платежа в рублях определяется получателем средств районного бюджета по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлена соглашением сторон.

4.1.8. Заявка на кассовый расход проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номер лицевого счета получателя средств районного бюджета;

2) коды классификации расходов районного бюджета, по которым необходимо произвести перечисление, код объекта капитального строительства или объекта недвижимости (при наличии), а также текстовое назначение, платежа;

3) сумма перечисления;

4) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств;

5) номер учтенного бюджетного обязательства и номер денежного обязательства получателя средств районного бюджета (при наличии);

6) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренные правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

7) реквизиты (тип, номер, дата) документов-оснований (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств районного бюджета;

8) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) документ о приемке), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа, решения налогового органа, иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы по контракту, если условиями таких контрактов не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

9) код источника поступлений целевых средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

(п.4.1.8. в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од).

4.1.9. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Комитетом финансов при условии, если на момент проверки представленного платежного поручения, сформированного на основании заявки на кассовый расход, контракта, договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, исполнительного документа, решения налогового органа, обязательства, не требующего заключения договора, договора, у получателя средств районного бюджета имеется достаточный свободный остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, а также соблюдены требования, установленные пунктом 4.1.1 настоящего Порядка (в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од).

4.1.10. Комитетом финансов осуществляется проверка платежного поручения, сформированного на основании заявки на кассовый расход, по следующим направлениям:

1) соответствие указанного кода видов расходов классификации расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

2) непревышение сумм в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, остатков неисполненных бюджетных обязательств (или) денежных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и (или) распределения кассового плана по получателям средств районного бюджета на соответствующем лицевом счете в разрезе показателей кодов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами;

3) непревышение указанной в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным законодательством;

4) соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, наименованию, идентификационному номеру налогоплательщика (ИНН), коду причины постановки на учет (КПП) (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

5) непревышение суммы в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, над суммой неисполненного денежного обязательства, зарегистрированного получателем средств районного бюджета в ГИС ЕСУБП.

(п.4.1.10. в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од).

4.1.11. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств районного бюджета представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности оригинал контракта, договора (соглашения) и изменений к ним (в редакции приказа КФИК от 29.12.2021 № 55-од).

Проверка данных документов осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с абзацами вторым - четвертым пункта 4.1.10 настоящего Порядка. После проверки оригиналы документов возвращаются получателю средств районного бюджета.

4.1.12. При оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами, получатель средств районного бюджета представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности:

- договор, акт выполненных работ, оказанных услуг (абзац введен приказом КФИК от 29.12.2021 № 55-од);

- платежные поручения, сформированные на основании заявок на кассовый расход на уплату налогов в соответствии с действующим законодательством;

- платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход на перечисление через кредитные организации оплаты за услуги физическому лицу, либо платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход на получение наличных денежных средств.

4.1.13. В платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход на оплату денежного обязательства по организации и проведению мероприятий в рамках текущей деятельности получателя средств районного бюджета в поле "Назначение платежа" и (или) при регистрации денежного обязательства в "ГИС ЕСУБП" в поле "Содержание контракта" или "Примечание", указываются реквизиты решения уполномоченного органа о проведении соответствующего мероприятия.

4.1.14. При наличии нормативного правового акта Администрации Москаленского муниципального района Омской области, определяющего порядок предоставления субсидий за счет средств районного бюджета в соответствии с законодательством и соглашения о предоставлении субсидии Комитетом финансов осуществляется санкционирование:

- субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Москаленского муниципального района Омской области.

4.1.15. Санкционирование предоставленных за счет средств районного бюджета субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области осуществляется Комитетом финансов при наличии нормативного правового акта Администрации Москаленского муниципального района Омской области, определяющего порядок предоставления данных субсидий, и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным и автономным учреждениями Москаленского муниципального района Омской области, в соответствии с бюджетным законодательством.

Санкционирование предоставленных за счет средств районного бюджета бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области грантов в форме субсидий осуществляется Комитетом при наличии нормативного правового акта Администрации Москаленского муниципального района Омской области, определяющего порядок предоставления грантов в форме субсидий, и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством.

Санкционирование субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области из районного бюджета на осуществление указанными учреждениями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Москаленского муниципального района Омской области, осуществляется Комитетом финансов при наличии нормативного правового акта Администрации Москаленского муниципального района Омской области, определяющего порядок предоставления данных субсидий, и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством.

4.1.16. Получатель средств районного бюджета при оплате контрактов на выполнение работ по капитальному строительству, а также ремонтных, монтажных, пусконаладочных работ (далее - работы) представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности следующие документы:

- контракт (договор подряда);

- сметная документация на проведение работ;

- документ, подтверждающий стоимость выполненных работ и затрат;

- счет, счет-фактура;

- платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход.

Проверка правильности применения расценок и коэффициентов в сметах и актах выполненных работ на проведение работ и проверка соответствия фактического объема выполненных работ представленным актам в функции Комитета финансов не входит.

4.1.17. Санкционирование оплаты выполненных работ по объектам капитального строительства, включенным в Адресную инвестиционную программу Москаленского муниципального района Омской области, осуществляется Комитетом финансов в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета и лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными главным распорядителям средств районного бюджета.

4.1.18. Санкционирование бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности района в форме капитальных вложений осуществляется Комитетом финансов в соответствии с решениями, принятыми Администрацией Москаленского муниципального района Омской области по подготовке и реализации предоставления бюджетных инвестиций в указанные объекты, и Адресной инвестиционной программой Москаленского муниципального района Омской области.

(абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=412CC5C9D085B50F133044D4FADAA42155DC966FB23570B0081775B267B984F7874EF2E2B352CA0375DBE11C5C6193D5ECB96036B447E973AAB2E642s2h0J) КФИК от 07.06.2023 № 16-од);

4.1.19. Санкционирование бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Москаленского муниципального района Омской области, осуществляется Комитетом финансов при наличии соответствующего договора об участии Москаленского муниципального района Омской области в долевой собственности данных юридических лиц.

Требования, установленные абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств в случае учреждения юридического лица одним учредителем.

4.1.20. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные кредиты, предоставляемые из областного бюджета бюджету Москаленского муниципального района Омской области, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

(п.4.1.20. редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

4.1.21. Внесение исправлений в платежные и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

4.1.22. Комитет финансов не несет ответственности за правильность содержащихся в платежных и иных документах, представляемых получателями средств районного бюджета, сведений и арифметических расчетов.

4.1.23. В случае необходимости получателями средств районного бюджета могут быть представлены иные документы, помимо указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку, для подтверждения возникновения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета.

4.1.24. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств районного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия или иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из областного бюджета районному бюджету, осуществляется Комитетом финансов в соответствии с порядками проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, утвержденными приказами Министерства финансов Омской области.

4.1.25. Комитет финансов отклоняет платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход, не соответствующее требованиям, определенным пунктами 4.1.8, 4.1.10, 4.1.20 и 4.1.24 настоящего раздела, и (или) в случае приостановления в установленном законодательством порядке операций на лицевом счете получателя средств районного бюджета.

(п.4.1.25. редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

**4.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета**

(раздел введен приказом КФИК от 30.07.2020 № 52-од)

4.2.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Комитетом финансов после проверки отделом бухгалтерского учета и отчетности в срок, не превышающий трех рабочих дней, платежного поручения, сформированного на основании заявки на кассовый расход.

4.2.2. Проверка представленного платежного поручения осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности по следующим направлениям:

- соответствие указанного в платежном поручении кода классификации источников финансирования дефицита районного бюджета коду бюджетной классификации Российской федерации, действующему в текущем финансовом году на момент представления платежа к оплате (в редакции приказа КФИК от 29.12.2021 № 55-од);

- соответствие указанного в платежном поручении кода аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации (в редакции приказа КФИК от 29.12.2021 № 55-од);

- не превышение суммы, указанной в платежном поручении, остаткам бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источника финансирования дефицита районного бюджета.

4.2.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности отклоняет платежное поручение, не соответствующее требованиям, определенным пунктом 4.2.2 настоящего Порядка.

**5. Операции с безналичными средствами**

(в редакции приказа КФИК от 17.11.2020 № 75-од)

5.1. Проведение расходов по лицевым счетам получателей средств районного бюджета в форме безналичного расчета осуществляется получателями средств районного бюджета путем предоставления заявки на кассовый расход согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Получатели средств районного бюджета представляют в Комитет финансов для оплаты денежного обязательства заявку на кассовый расход по одному коду бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами. При осуществлении расходов районного бюджета, в целях софинансирования которых районному бюджету

предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, получатели средств районного бюджета представляют заявку на кассовый расход на общую сумму оплаты денежного обязательства за счет двух источников.

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств районного бюджета на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области (за исключением субсидии бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета районному бюджету в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение) в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1, абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации представляются в Комитет финансов на основании согласованных ими заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждений Москаленского муниципального района Омской области (в редакции приказа КФИК от 01.04.2022 № 19-од).

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств районного бюджета на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета районному бюджету в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с учетом уровня софинансирования за счет средств районного бюджета, предоставляются в Комитет финансов главными распорядителями средств районного бюджета в соответствии с заключенными соглашениями без согласования ими заявок на кассовый расход бюджетных и автономных учреждений Москаленского муниципального района Омской области.

В период с 15 декабря текущего финансового года и не позднее четвертого рабочего дня до окончания текущего финансового года заявки на кассовый расход на перечисление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области сверх установленного уровня софинансирования за счет средств районного бюджета представляются главными распорядителями средств районного бюджета (в редакции приказа КФИК от 01.04.2022 № 19-од):

- на основании согласованных главными распорядителями средств районного бюджета заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждений Москаленского муниципального района Омской области, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных учреждений района;

- в пределах остатка средств, не полученных согласно заключенным соглашениям без согласования заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждений Москаленского муниципального района Омской области с одновременным представлением Информации об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным учреждениям района в разрезе каждого соглашения и кода субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В период с 15 декабря текущего финансового года и не позднее четвертого рабочего дня до окончания текущего финансового года заявки на кассовый расход на перечисление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Москаленского муниципального района Омской области, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются налоговые и неналоговые доходы районного бюджета, представляются главными распорядителями средств районного бюджета:

- на основании согласованных главными распорядителями средств районного бюджета заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждений Москаленского муниципального района Омской области, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных учреждений района;

- в пределах остатка средств, не полученных согласно заключенным соглашениям без согласования заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждений Москаленского муниципального района Омской области с одновременным представлением Информации об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным учреждениям района в разрезе каждого соглашения и кода субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, согласованной в Комитете финансов (в редакции приказа КФИК от 17.11.2020 № 75-од)

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств районного бюджета на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с решением Совета Москаленского муниципального района Омской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период представляются в Комитет финансов на основании согласованных ими заявок на кассовый расход юридических лиц (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям).

Заявка на кассовый расход должна содержать:

- номер заявки на кассовый расход, дату ее оформления;

- наименование и реквизиты плательщика и контрагента;

- сумму платежа;

- реквизиты налоговых платежей;

- номер единого бюджетного счета;

- номер лицевого счета получателя средств районного бюджета;

- код бюджетной классификации Российской Федерации и коды управления муниципальными финансами (КОСГУ, экономического содержания расходов, видов мероприятий, бюджетных ассигнований, типов средств) (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од);

- назначение платежа;

- очередность платежа;

- учетный номер обязательства (при наличии);

- иные необходимые показатели в соответствии с законодательством.

5.2. Получатель средств районного бюджета представляет в Комитет финансов заявку на кассовый расход в электронном виде, содержащую данные, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка. Полученные в электронном виде заявки на кассовый расход автоматически проходят проверку на подтверждение подлинности электронной подписи, установленной на сервере, средством криптографической защиты информации.

Заявка на кассовый расход действительна до момента отзыва ее получателем средств районного бюджета или до момента отклонения ее работниками Комитета финансов или главным распорядителем средств районного бюджета.

Одновременно с заявкой на кассовый расход представляются электронные копии документов, подтверждающие фактическое выполнение поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), предусмотренные разделом 4.1 настоящего Порядка (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

5.3. Заявка на кассовый расход принимается Комитетом финансов в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств и распределения кассового плана по получателям средств районного бюджета на соответствующем лицевом счете в разрезе показателей кодов бюджетной классификации Российской Федерации с учетом детализации и кодов управления муниципальными финансами (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

5.4. Работник Комитета финансов проверяет заявку на кассовый расход на соответствие требованиям, установленным пунктами 5.1, 5.3 настоящего Порядка, правильность оформления заявки на кассовый расход в части наличия заполненных полей и соответствия оплачиваемому контракту, счету, счету-фактуре, исполнительному документу, решению налогового органа и производит санкционирование оплаты денежных обязательств.

5.5. Заявки на кассовый расход получателей средств районного бюджета согласовываются главным распорядителем средств районного бюджета.

5.6. Специалисты Комитета финансов ежедневно готовят Председателю Комитета финансов (далее - Председатель) информацию о заявках на кассовый расход для ее согласования в пределах суммы поступивших доходов в районный бюджет.

5.7. После согласования Председателем информации о заявках на кассовый расход специалисты Комитета финансов готовят реестр заявок на кассовый расход и передают его на подпись Председателю. На основании подписанного реестра заявок на кассовый расход в "ГИС ЕСУБП" автоматически формируются платежные поручения согласно представленным заявкам на кассовый расход получателей средств районного бюджета.

5.8. В течение операционного дня Комитетом финансов формируются в электронном виде реестры платежных поручений для списания расходов с лицевых счетов получателей средств районного бюджета в размере остатка средств на текущем бюджетном счете (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

5.9. Комитет финансов в течение операционного дня осуществляет передачу в электронном виде реестров платежных поручений в УФК.

Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются Регламентом информационного обмена, заключаемым Комитетом финансов и УФК.

5.10. Зачисление объемов финансирования на лицевые счета получателей средств районного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации РФ и кодам управления муниципальными финансами осуществляется в автоматическом режиме в объеме проводимого УФК расхода за текущий операционный день.

Операции по зачислению объемов финансирования отражаются в выписках из лицевых счетов получателей средств районного бюджета без предоставления мемориального ордера на зачисление объемов финансирования на соответствующие лицевые счета получателей средств районного бюджета (в редакции приказов КФИК от 30.07.2020 № 52-од, от 17.11.2020 № 75-од, от 29.12.2020 № 100-од).

5.11. В случае несоответствия заявки на кассовый расход требованиям, установленным разделом 4.1 настоящего порядка, пунктами 5.1, 5.3 настоящего Порядка, заявка на кассовый расход отклоняется работником Комитета финансов в электронном виде с указанием причины отклонения (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

5.12. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств районного бюджета представляет в Комитет финансов два экземпляра заявки на кассовый расход, один экземпляр которой оформляется подписями руководителя и главного бухгалтера или иных лиц, имеющих право первой или второй подписи (далее - первый экземпляр), указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати и скрепленными оттиском печати.

5.13. В случае если дата заявки на кассовый расход расходится с датой ее фактического представления в Комитет финансов на бумажном носителе, на заявке на кассовый расход указывается дата ее фактического представления, подтвержденная подписью представителя получателя средств районного бюджета.

5.14. Комитет финансов вправе отказать в приеме заявок на кассовый расход, если подписи и печати на них будут признаны не соответствующими образцам, указанным в карточке образцов подписей и оттиска печати.

5.15. Специалист Комитета финансов проставляет на первом экземпляре заявки на кассовый расход разрешительную надпись либо возвращает заявку на кассовый расход получателю средств районного бюджета без исполнения с указанием причины отклонения.

Оригиналы документов на бумажном носителе после проверки возвращаются получателю средств районного бюджета.

5.16. Получатель средств районного бюджета, предоставивший заявку на кассовый расход на бумажном носителе, обеспечивает ее согласование с главным распорядителем средств районного бюджета с проставлением на ней главным распорядителем средств районного бюджета отметки о согласовании и возвращает согласованную заявку на кассовый расход в Комитет финансов для проведения расхода в соответствии с настоящим Порядком (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

5.17. При переоформлении и (или) закрытии лицевого счета получателя средств районного бюджета представленные и неисполненные заявки на кассовый расход отклоняются.

**6. Операции с наличными средствами**

6.1. Получение наличных денежных средств осуществляется через соответствующие счета 40116, открытые УФК в кредитных организациях. Для получения наличных денежных средств применяются денежные чеки (далее - чек) и платежные (расчетные (дебетовые)) банковские карты (далее - дебетовые карты) (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

Получатель средств районного бюджета оформляет дебетовые карты через УФК в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 года № 22н (далее – Приказ № 22н) (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

Порядок расчетов и условия использования чеков и дебетовых карт для получения и сдачи наличных денег устанавливаются федеральным законодательством и нормативными актами Банка России.

6.2. Получатель средств районного бюджета направляет в Комитет финансов заявку на кассовый расход на перечисление средств на соответствующие счета 40116 для получения наличных денежных средств (далее - заявка на кассовый расход на счет 40116) в кредитных организациях в электронном виде (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

6.3. Специалист Комитета финансов осуществляет проверку представленной заявки на кассовый расход на счет 40116 в электронном виде на соответствие требованиям, установленным разделом 4.1 настоящего Порядка, пунктами 5.1, 5.3 настоящего Порядка (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

В случае соответствия требованиям настоящего Порядка на основании заявки на кассовый расход на счет 40116 в электронном виде формируется платежное поручение и включается в реестр платежных поручений для отправки в УФК (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

В случае несоответствия требованиям настоящего Порядка заявка на кассовый расход на счет 40116 отклоняется специалистом Комитета финансов и возвращается получателю средств районного бюджета в электронном виде с указанием причины отклонения (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

Действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются специалистом Комитета финансов в срок, установленный пунктом 4.2.1 настоящего Порядка (абзац введен приказом КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

6.4. При использовании документооборота на бумажном носителе заявка на кассовый расход на счет 40116 представляется получателем средств районного бюджета в Комитет финансов в двух экземплярах.

6.5. При использовании документооборота на бумажном носителе порядок работы с заявкой на кассовый расход на счет 40116 осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 5.12 - 5.17 настоящего Порядка.

6.6. Получатель средств районного бюджета представляет чек в УФК после проведения платежного поручения на перечисление средств на счет 40116 согласно выписке из лицевых счетов получателей средств районного бюджета за предыдущий операционный день.

**7. Операции по восстановлению проведенных расходов**

(в ред. приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

7.1. Получатель средств районного бюджета информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения, в котором указываются:

- в поле "ИНН" получателя - значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) получателя средств районного бюджета;

- в поле "КПП" получателя - значение кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств районного бюджета;

- в поле "Получатель" (если лицевой счет получателя средств районного бюджета открыт в Комитете финансов) - полное или сокращенное наименование Комитета финансов, в скобках - полные или сокращенные наименование получателя средств районного бюджета, а также номер текущего бюджетного счета; (в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од);

- в поле 104 - бюджетной классификации Российской Федерации (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од);

- в поле "Сч. №" получателя - номер единого счета бюджета;

- в поле "Назначение платежа" перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляются коды управления муниципальными финансами, лицевой счет получателя средств районного бюджета, а также ссылка на номер и дату платежного поручения получателя средств районного бюджета, на основании которого осуществлен данный платеж, либо указываются иные причины возврата средств (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

Показатели бюджетной классификации РФ и коды управления муниципальными финансами в случае возврата дебиторской задолженности должны соответствовать показателям, по которым ранее произведен расход по лицевому счету получателя средств районного бюджета (в редакции приказов КФИК от 30.07.2020 № 52-од, от 29.12.2020 № 100-од).

В случае, если код бюджетной классификации РФ, по которому произведена выплата, не соответствует кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году, то поступившие суммы учитываются как невыясненные поступления с последующим уточнением кодов бюджетной классификации в соответствии с законодательством (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

- иная необходимая информация в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя средств районного бюджета в течение текущего финансового года, учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета как восстановление расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами, по которым был произведен расход (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

7.3. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя средств районного бюджета на казначейский счет № 03100 "Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее казначейский счет 03100), для перечисления в доход районного бюджета (в редакции приказов КФИК от 29.12.2020 № 100-од; от 29.12.2021 № 55-од).

В случае, если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на единый счет бюджета, минуя казначейский счет 03100 , то не позднее трех рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя средств районного бюджета указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем средств районного бюджета в доход районного бюджета (в редакции приказов КФИК от 29.12.2020 № 100-од; от 29.12.2021 № 55-од).

7.4. Суммы, перечисленные получателями средств районного бюджета в последние рабочие дни предыдущего финансового года и возвращенные банками в начале текущего финансового года по причине неверного оформления получателями средств районного бюджета платежных поручений, могут быть перечислены получателями средств районного бюджета по уточненным реквизитам контрагентам, за исключением сумм, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

7.5. Средства, классифицированные УФК по кодам классификации расходов бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, зачисляются и отражаются в выписках из соответствующих лицевых счетов получателей средств районного бюджета (в редакции приказа КФИК от 17.11.2020 № 75-од).

Средства, поступившие на единый счет бюджета и классифицированные УФК по коду доходов бюджетной классификации Российской Федерации "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов" (далее - невыясненные поступления), отражаются УФК на текущем бюджетном счете для дальнейшего уточнения получателем средств районного бюджета (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

Для выяснения поступивших сумм, администратором которых является Комитет финансов, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета финансов в течение одного рабочего дня со дня обработки выписки по текущему бюджетному счету направляет получателю средств районного бюджета в ГИС ЕСУБП проект уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

(в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

Получатель средств районного бюджета в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняет в нем соответствующие поля с указанием кодов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) кодов управления муниципальными финансами, лицевого счета и иной необходимой информации, корректирует дату уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на текущую дату, подписывает его электронными подписями лиц, имеющими право первой, второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати, и направляет в Комитет финансов.

(в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

Комитет финансов в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа направляет его в УФК по Омской области.

(в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

После проведения УФК уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа поступившие суммы отражаются на текущем бюджетном счете и соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

7.6. Иные зачисленные на текущий бюджетный счет суммы, классифицированные УФК как невыясненные поступления, поступившие в адрес получателя средств районного бюджета и не относящиеся к средствам районного бюджета, не позднее десяти рабочих дней со дня их зачисления подлежат возврату отправителю платежным поручением или заявкой на возврат Комитета финансов.

7.7. Возврат неиспользованных наличных денежных средств получателями средств районного бюджета осуществляется посредством их сдачи в кредитную организацию для зачисления на соответствующие счета 40116 в порядке и сроки, установленные Приказом 22н (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

Поступившие платежные поручения являются основанием для отражения специалистом Комитета финансов операции по восстановлению ранее произведенных выплат на соответствующем лицевом счете, открытом получателю средств районного бюджета (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

7.8. При осуществлении возврата неиспользованных наличных денежных средств получатели средств районного бюджета обеспечивают соблюдение принципа целевого использования бюджетных средств путем указания в объявлении на взнос наличными кодов бюджетной классификации расходов РФ и кодов управления муниципальными финансами, по которым проводилась выдача наличных денежных средств (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=C02B7EA44B584834E36B2E3038CE77382A7B0AF76897DB42BDC25B9161D1F328E51541BF30BEB061CBF4C33B65843F232009867F05DD31CAEB996A45mB4DJ) КФИК от 07.06.2023 № 16-од.

7.9. Получатель средств районного бюджета вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации и (или) коды управления муниципальными финансами по восстановлению ранее произведенных выплат, отраженных на лицевом счете.

Уточнение кодов бюджетной классификации расходов Российской Федерации и (или) кодов управления муниципальными финансами осуществляется на основании сформированных и представленных получателем средств районного бюджета уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа.

(п. 7.9 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0CA03C53B420CDCBC2BCF3903C73B7230E0559A84AF580A4201D8343D2AF5BCF69EF56AC71760A82FE0B937B58F5A6CCF33333F011257551B29C8DDDp660J) КФИК от 07.06.2023 № 16-од)

**8. Закрытие операционного дня**

8.1. Комитет финансов на основании выписки с текущего бюджетного счета осуществляет зачисление возвращенных средств и списание расходов с соответствующих лицевых счетов получателей средств районного бюджета (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

8.2. На основании проведенных операций Комитет финансов ежедневно формирует в электронном виде выписки из лицевых счетов с необходимыми приложениями в ГИС ЕСУБП (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

В выписках из лицевого счета отражаются операции, осуществленные в процессе исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета за данный операционный день.

8.3. Выписки из лицевых счетов с необходимыми приложениями подлежат хранению в Комитете финансов в электронном виде в день их формирования в соответствии с законодательством (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

Выписки из лицевых счетов в день их формирования направляются получателям средств районного бюджета в электронном виде в ГИС ЕСУБП и самостоятельно распечатываются получателем средств районного бюджета (в редакции приказа КФИК от 02.08.2023 № 27-од).

В случае отсутствия электронного документооборота, сформированные в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 8.2 настоящего Порядка, вторые экземпляры выписок из лицевых счетов на бумажном носителе с отметкой о проведении и с необходимыми приложениями выдаются в день обращения под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности, или через абонентский ящик. Способ выдачи данных документов определяется получателем средств районного бюджета посредством подачи в Комитет финансов письменного заявления, составленного в произвольной форме (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

8.4. Получатель средств районного бюджета в течение трех рабочих дней после получения выписки из лицевого счета сообщает Комитету финансов о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки операции, совершенные по лицевым счетам, и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными (в редакции приказа КФИК от 30.07.2020 № 52-од).

Получатель средств областного вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации и (или) коды управления региональными финансами по проведенным выплатам на лицевом счете. Исправительные операции по проведенным выплатам осуществляются на основании сформированных и представленных получателем средств районного бюджета уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (в редакции приказа КФИК от 07.06.2023 № 16-од).

При обнаружении Комитетом финансов ошибочных записей, отраженных на лицевом счете в течение финансового года, исправительные записи осуществляются Комитетом финансов самостоятельно путем оформления соответствующих уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа с отражением исправительной операции на лицевом счете получателя средств районного бюджета в день оформления исправительной записи.

8.5.При использовании документооборота на бумажном носителе дубликаты выписки из лицевого счета или приложений к ней подготавливаются Комитетом финансов в течение тридцати календарных дней после подачи получателем средств районного бюджета письменного заявления, составленного в произвольной форме, и выдаются в день обращения под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности либо через абонентский ящик (в редакции приказа КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

8.6. Информацию о неполучении выписок из лицевых счетов или приложений к ним в электронном виде получатели средств районного бюджета направляют в Комитет финансов в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки из лицевого счета (п.8.6 введен приказом КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

**9. Организация документооборота**

9.1. Организация документооборота в Комитете финансов устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете по исполнению районного бюджета.

(п.9.2. исключен приказом КФИК от 29.12.2020 № 100-од).

9.3. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время передачи получателем средств районного бюджета документа в электронном виде на рассмотрение в Комитет финансов.

На заявках на кассовый расход, поступивших в Комитет финансов на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится штамп с указанием даты их принятия.

9.4. Прием заявок на кассовый расход, заявок на кассовый расход на счет 40116, а также расходных расписаний в электронном виде и на бумажном носителе в течение текущего операционного дня производится до 11.30 часов местного времени.

Документы, поступившие по истечении времени, указанного в настоящем пункте, считаются поступившими следующим операционным днем.

9.5. При электронном документообороте порядок хранения электронных документов осуществляется в соответствии с законодательством.

Приложение № 1

к Порядку исполнения районного бюджета по расходам

и источникам финансирования дефицита бюджета,

утвержденному приказом Комитета финансов и контроля

администрации Москаленского муниципального

района Омской области от 29 декабря 2016 г. № 80-од

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

на финансирование федеральных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя, лицевой счет и наименование ПБС | Коды | | | | | | | | | | | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | | | | | Управления местными финансами | | | | |  |
| ГРБС | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОГУ | ЭСР | ВМ | БА | ТС | МО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку исполнения районного бюджета по расходам

и источникам финансирования дефицита бюджета,

утвержденному приказом Комитета финансов и контроля

администрации Москаленского муниципального

района Омской области от 29 декабря 2016 г. № 80-од

┌───┐

└───┘

ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Вид платежа

Сумма │

прописью │

──────────┴─────────┬──────────────────┬─────────┬─────────────────────────

ИНН │КПП │ Сумма │

────────────────────┴──────────────────┤ │

├─────────┼─────────────────────────

│ Сч. N │

│ │

Плательщик │ │

───────────────────────────────────────┼─────────┤

│ БИК │

├─────────┤

Банк плательщика │ Сч. N │

───────────────────────────────────────┼─────────┼─────────────────────────

│ БИК │

├─────────┤

Банк получателя │ Сч. N │

────────────────────┬──────────────────┼─────────┤

ИНН │КПП │ Сч. N │

────────────────────┴──────────────────┤ │

│ │

├─────────┼─────┬───────────┬───────

│ Вид оп. │ │ Срок плат.│

├─────────┤ ├───────────┤

│Наз. пл. │ │Очер. плат.│

├─────────┤ ├───────────┤

Получатель │ Код │ │ Рез. поле│

──────────────────┬────────┬──┬────────┴────┬────┴─────┴────┬──────┴───┬───

│ │ │ │ │ │

──────────────────┴────────┴──┴─────────────┴───────────────┴──────────┴───

Назначение платежа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Отметки Комитета финансов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_