МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.02.2022 г. № 11н-мпр

Иркутск

Об установлении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и признании утратившими силу отдельных приказов министерства финансов Иркутской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 8 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить Порядок исполнения областного бюджета по расходам (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства финансов Иркутской области от 1 июля 2014 года № 44н-мпр «О Порядке исполнения областного бюджета по расходам»;

2) приказ министерства финансов Иркутской области от 23 июля 2014 года № 51н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

3) приказ министерства финансов Иркутской области от 31 октября 2014 года № 69н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

4) приказ министерства финансов Иркутской области от 30 января 2015 года № 6н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

5) приказ министерства финансов Иркутской области от 31 августа 2015 года № 67н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

6) приказ министерства финансов Иркутской области от 1 февраля 2016 года № 9н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

7) приказ министерства финансов Иркутской области от 16 марта 2016 года № 20н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

8) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 апреля 2016 года № 40н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

9) приказ министерства финансов Иркутской области от 29 июня 2016 года № 60н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

10) приказ министерства финансов Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 93н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

11) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 декабря 2016 года № 106н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

12) приказ министерства финансов Иркутской области от 1 февраля 2017 года № 5н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

13) приказ министерства финансов Иркутской области от 17 марта 2017 года № 19н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

14) приказ министерства финансов Иркутской области от 22 марта 2017 года № 21н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

15) приказ министерства финансов Иркутской области от 20 июля 2017 года № 55н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

16) приказ министерства финансов Иркутской области от 30 октября 2018 года № 53н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

17) приказ министерства финансов Иркутской области от 8 февраля 2019 года № 10н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

18) приказ министерства финансов Иркутской области от 21 октября 2019 года № 59н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

19) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 декабря 2020 года № 106н-мпр «О внесении изменения в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

20) приказ министерства финансов Иркутской области от 17 мая 2021 года № 36н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

21) приказ министерства финансов Иркутской области от 22 декабря 2021 года № 72н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также размещению на официальном сайте министерства финансов Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно замещающая
должность первого
заместителя министра
финансов Иркутской области Е.А. Багайникова

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства
финансов Иркутской области
от 24.02.2022 № 11н-мпр

ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения министерством финансов Иркутской области (далее - Министерство) областного бюджета по расходам.

2. Операции по исполнению областного бюджета по расходам отражаются на лицевых счетах, открытых получателям средств областного бюджета (далее - клиенты) в Министерстве.

Лицевые счета клиентам открываются управлением казначейского исполнения бюджета Министерства (далее - Казначейство) на лицевом счете бюджета, открытом Министерству в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) к единому счету бюджета.

Единый счет бюджета - казначейский счет, открытый Министерству в УФК по Иркутской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета.

3. Министерство осуществляет платежи клиентов за счет средств областного бюджета в соответствии с Регламентом взаимодействия министерства финансов Иркутской области с органами государственной власти Иркутской области, областными государственными учреждениями Иркутской области при исполнении бюджета по расходам и осуществления перечислений с лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений, получателей средств из бюджета, открытых в министерстве финансов Иркутской области, утвержденным министром финансов Иркутской области (далее - Регламент).

4. При осуществлении операций со средствами областного бюджета информационный обмен между клиентом и Казначейством осуществляется в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в рамках автоматизированной системы казначейского исполнения и планирования бюджета министерства финансов Иркутской области (далее - Система).

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной подписи обмен информацией между клиентом и Министерством осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным

представлением документов в электронном виде в Системе.

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5. Клиент принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Клиент принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

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

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств в соответствии с установленными положениями (требованиями) законодательства Российской Федерации несет клиент.

6. Учет бюджетных и денежных обязательств, принятых клиентом и подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета, осуществляется Министерством в Системе.

7. Для постановки на учет бюджетного обязательства клиент формирует:

1) электронный документ (далее - ЭД) «Договор» (ЭД «Контракт») в автоматизированной системе «АЦК-Госзаказ» - на основании документов, указанных в пунктах 1, 2 графы 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень документов), а также на основании документов, указанных в пункте 12 графы 2 Перечня документов, в случае если документ, на основании которого возникло бюджетное обязательство (далее - документ-основание), заключен в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ);

2) ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий» в Системе - на основании документов, указанных в пункте 5 графы 2 Перечня документов;

3) ЭД «Договор» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 3, 6, 12 графы 2 Перечня документов;

4) ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 9, 10 графы 2 Перечня документов;

5) ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 4, 7, 8, 11, 13 графы 2 Перечня документов.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, клиент прикрепляет документы-основания, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации документы-основания ранее были размещены в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок, прикрепление указанных документов-оснований для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам не требуется.

Документы-основания, указанные в пунктах 4, 7, 8, 11, 13 Перечня документов, к электронным документам, которые формируются в Системе для постановки на учет бюджетных обязательств, клиентами не прикрепляются.

Государственные контракты (договоры), основанием для заключения которых не является Федеральный закон № 44-ФЗ, к электронным документам, формируемым в Системе для постановки на учет бюджетных обязательств, клиентами не прикрепляются. Государственные контракты (договоры), указанные в данном абзаце, клиенты прикрепляют к ЭД «Денежное обязательство».

Из электронных документов, сформированных в Системе и в автоматизированной системе «АЦК-Госзаказ» для постановки на учет бюджетных обязательств, клиенты формируют в Системе бюджетное обязательство и подписывают его электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

Бюджетные обязательства проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат бюджетные обязательства, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

8. Для постановки на учет денежного обязательства клиент формирует в Системе ЭД «Денежное обязательство».

Для постановки на учет денежного обязательства к ЭД «Денежное обязательство» клиент прикрепляет документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), указанные в графе 3 Перечня документов, с учетом особенностей, изложенных в Приложении 5 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

Подтверждающие документы, указанные в пунктах 4, 7, 8, 13 Перечня документов, к ЭД «Денежное обязательство», клиентами не прикрепляются.

В случае если бюджетное и денежное обязательство возникают только из одного документа-основания, то документ-основание к ЭД «Денежное обязательство» клиентами не прикрепляется.

9. При постановке на учет бюджетных и денежных обязательств клиента Министерством осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до клиента, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации. Контроль за непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями, доведенными до клиента, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием наименования клиента в документе-основании информации, указанной в реквизите «Заказчик» («Учредитель») ЭД «Договор» (ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»);

3) правильностью указания банковских реквизитов клиента в документе-основании в части наименования клиента, ИНН клиента, казначейского счета, банковского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета представленного (размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок) документа-основания информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор»;

5) соответствием наименования клиента, номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета документа-основания, содержащего информацию, относящуюся к государственной тайне, указанных в представленной отделом по мобилизационной подготовке Министерства служебной записке, информации, указанной в реквизите «Заказчик», «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор»;

6) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета и БИК банка получателя и предмета представленного соглашения информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «ИНН», «Организация», «Счет»,

«БИК» и «Основание» ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»;

7) соответствием номера, даты, суммы, ИНН, наименования, казначейского счета, банковского счета, БИК территориального органа Федерального казначейства (получателя межбюджетного трансферта) представленного документа - основания информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «ИНН», «Организация», «Счет УФК» «Счет» и «БИК» ЭД «Договор»;

8) соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела представленного документа-основания реквизитам ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении;

9) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

10) соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

11) в случае, если бюджетное обязательство возникло на основании государственного контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного контракта, в части уникального номера реестровой записи, наименования заказчика, номера, даты и суммы государственного контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя).

При положительном результате проверки документов-оснований на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Казначейства принимает на учет бюджетные обязательства в течение трех рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

При отрицательном результате проверки сформированных ЭД на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Казначейства отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства в течение трех рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения» с указанием в поле «Комментарий» бюджетного обязательства причины отказа.

Проверка ЭД «Денежное обязательство» осуществляется при санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка

10.Внесение изменений в сведения о государственном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

Ответственность за выполнение требований, установленных настоящим пунктом, несет клиент.

11. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств областного бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей (далее - распоряжения) и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до клиента лимитов бюджетных обязательств.

Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до клиента бюджетных ассигнований.

III. ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

12. Санкционирование оплаты денежных обязательств с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании представленных клиентом в Казначейство распоряжений в форме заявок на оплату расходов, сформированных с учетом требований, установленных Приложением 3 к настоящему Порядку.

При электронном документообороте клиент представляет распоряжения в электронном виде, подписанные электронными подписями, с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения» (далее - электронное распоряжение).

При отсутствии электронного документооборота клиент представляет распоряжения на бумажном носителе по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр распоряжения должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной клиентом в Казначейство в соответствии с утвержденным Министерством Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

13. Электронные распоряжения проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат электронные распоряжения, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

14. Прием распоряжений от клиентов осуществляется Казначейством в рабочие дни до 18-00 часов.

Электронные распоряжения, подписанные электронной подписью клиента после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

Время представления электронного распоряжения определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронного распоряжения и в журнале подписания электронной подписью электронного распоряжения в Системе.

Распоряжение действительно для представления в Казначейство в течение 10 календарных дней со дня его составления.

15. Прием распоряжений в два последних рабочих дня текущего месяца Казначейством не осуществляется.

В декабре текущего финансового года прием распоряжений Казначейством осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденным Министерством Порядком завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году.

В случае мотивированного обращения клиента срок принятия распоряжений от клиентов может быть продлен.

16. В случае недостаточности средств на едином счете бюджета Казначейством осуществляется прием распоряжений в сроки, установленные графиком приема заявок на оплату расходов, утвержденным министром финансов Иркутской области.

17. Казначейство принимает к проверке распоряжения клиентов, прошедшие контроль в Системе на непревышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана на очередной финансовый год с поквартальной детализацией и кассового плана на текущий месяц (далее - кассовый план и кассовый прогноз) по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете клиента.

18. Для санкционирования оплаты денежного обязательства клиент представляет подтверждающие документы путем прикрепления их к ЭД «Денежное обязательство» распоряжения.

По обязательствам, по которым Перечнем документов и Приложением 5 к настоящему Порядку не определен пакет подтверждающих документов, Казначейство санкционирует оплату денежных обязательств клиента на основании документов, определенных законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

В реквизите «Назначение платежа» распоряжения клиент указывает реквизиты (наименование, номер и дата) документов - оснований и подтверждающих документов, а также иную дополнительную информацию, предусмотренную Приложением 5 к настоящему Порядку.

Ответственность за подлинность подтверждающих документов, прикрепленных к ЭД «Денежное обязательство», и достоверность содержащихся в них сведений несут сотрудники клиента, подписавшие распоряжение.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств Казначейство осуществляет контроль за:

соответствием подписей и оттиска печати в представленных распоряжениях образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с

образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствием представленных распоряжений требованиям, установленным Приложением 3 к настоящему Порядку;

наличием подтверждающих документов, прикрепленных к ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с Перечнем документов и Приложением 5 к настоящему Порядку;

соответствием представленных подтверждающих документов требованиям, установленным Приложением 2 к настоящему Порядку;

наличием в реквизите «Назначение платежа» распоряжения наименования, номера и даты документов-оснований и подтверждающих документов, а также дополнительной информации, определенной Приложением 5 к настоящему Порядку;

соответствием реквизитов (наименование, номер и дата) документов-оснований и подтверждающих документов, указанных в реквизите «Назначение платежа» распоряжения, реквизитам документов-оснований и подтверждающих документов, на основании которых в Системе ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства, представленным с электронными документами (размещенными в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок);

непревышением суммы распоряжения над суммой, указанной в подтверждающих документах;

соответствием содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из подтверждающего документа, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в распоряжении, а также соответствием текста назначения платежа, указанного в распоряжении, коду вида расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

соответствием наименования клиента, ИНН, и банковских реквизитов клиента (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, наименованию, а также при наличии ИНН и банковским реквизитам клиента, указанным в подтверждающих документах;

соответствием наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, наименованию, а также при наличии ИНН и банковским реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах (документе-основании);

соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела, указанных в реквизите «Назначении платежа» распоряжения, реквизитам ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении;

соответствием ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, ИНН, наименованию и банковским реквизитам получателя, указанным в заявлении взыскателя, содержащемся в сформированном Казначейством деле по

исполнительному документу;

соответствием наименования и реквизитов получателя межбюджетного трансферта (ИНН, КПП, ОКТМО, казначейский счет, банковский счет, БИК территориального органа Федерального казначейства,) и кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в распоряжении, реквизитам получателя межбюджетного трансферта и закрепленного за ним кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации, ежегодно представляемым клиентом - главным распорядителем средств областного бюджета с подписью руководителя клиента (иного лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати), отделом анализа и исполнения межбюджетных трансфертов управления межбюджетных отношений Министерства в отдел контроля расходов и ведения сводного реестра Казначейства по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

соответствием цели предоставления субсидии, указанной в предмете соглашения об условиях предоставления субсидии на иные цели автономному (бюджетному) учреждению, соглашения на предоставление автономному (бюджетному) учреждению, государственному унитарному предприятию субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, прикрепленном к ЭД «Денежное обязательство», цели субсидии, указанной в дополнительном коде расходов по функциональной направленности использования средств областного бюджета (Доп. ФК), указанном в расходной строке распоряжения;

соответствием информации, указанной в распоряжении в электронном виде, информации, указанной в распоряжении на бумажном носителе;

соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

обязательностью перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, в том числе в рамках исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, на лицевой счет бюджетного и автономного учреждения Иркутской области, открытый в Министерстве или на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытый в УФК по Иркутской области;

обязательностью перечисления субсидии на иные цели на лицевой счет бюджетного и автономного учреждения Иркутской области, открытый в Министерстве, или на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытый в УФК по Иркутской области, (за исключением возмещения перечисления на расчетный счет автономного учреждения Иркутской области, открытый в кредитной организации, после проверки документов,

подтверждающих произведенные перечисления);

соответствием наименования, номера, даты, содержания проводимой операции, суммы, указанной в подтверждающем документе, информации, указанной в реквизите «Вид», «Номер», «Дата», «Предмет», «Сумма» вкладки «Реквизиты документа-основания ДО» ЭД «Денежное обязательство», а также правильностью заполнения реквизита «Общая сумма ДО» вкладки «Документ» ЭД «Денежное обязательство»;

своевременным представлением распоряжения в соответствии с настоящим Порядком.

20. В случае необходимости Казначейством могут быть запрошены у клиентов дополнительные и (или) иные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

21. В случае необходимости Казначейство вправе направить запрос о правомерности проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям и подтверждающим документам в структурные подразделения Министерства, а также в иные органы государственной власти.

При этом срок санкционирования оплаты денежных обязательств не может превышать одного рабочего дня после дня поступления в Казначейство ответа на запрос.

22. Если распоряжения не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления. Отказ производится уполномоченным сотрудником Казначейства с указанием причин отказа в поле «Комментарий» распоряжения в электронном виде.

При бумажном документообороте распоряжения возвращаются клиенту, при этом на первом экземпляре бумажного носителя распоряжения уполномоченным сотрудником Казначейства проставляется отметка «Отказано» с указанием причин отказа.

23. Если представленные клиентом распоряжения и подтверждающие документы соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство санкционирует оплату денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник Казначейства на представленных клиентом распоряжениях проставляет отметку «Проведено» с указанием даты санкционирования оплаты денежного обязательства, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника Казначейства.

24. Санкционирование оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям для перечисления денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства,

финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными Федеральным казначейством.

IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

25. Казначейство ежедневно на основании санкционированных к оплате распоряжений клиентов формирует распоряжения в Системе.

Министерство направляет в УФК по Иркутской области распоряжения в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

Распоряжения, не принятые УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в Министерство с указанием причин отказа.

26. По не исполненным УФК по Иркутской области распоряжениям Казначейство осуществляет возврат распоряжений клиенту.

27. Казначейство в течение операционного дня в день получения выписки с лицевого счета бюджета осуществляет подтверждение исполненных денежных обязательств на лицевых счетах клиентов в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными клиентами в распоряжениях.

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств клиентов.

28. Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из счета бюджета Казначейство:

при электронном документообороте направляет в Системе клиентам выписки из лицевых счетов в электронном виде с применением средств электронной подписи;

при бумажном документообороте выдает клиентам выписки из лицевых счетов с приложением второго экземпляра распоряжения и подтверждающих документов.

V. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ КЛИЕНТОВ

29. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов с лицевых счетов клиентов производится Казначейством в следующих случаях:

1) непредставления в установленный законодательством срок распоряжений и иных документов для исполнения требований, содержащихся в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам клиентов;

2) недостаточности денежных средств на едином счете бюджета;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

30. Возобновление санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов, а также операций по расходованию средств с лицевых счетов клиентов, приостановленных в случаях:

1) указанных в подпункте 1 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется Казначейством в день представления распоряжений и иных документов для полного исполнения требований, установленных в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам клиентов;

2) указанных в подпункте 2 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется Казначейством по мере поступления денежных средств на единый счет бюджета;

3) указанных в подпункте 3 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется Казначейством в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами Министерства.

VI. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

31. В случае принятия получателем бюджетных средств решения о передаче УФК по Иркутской области полномочий получателя средств областного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов из областного бюджета в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее – межбюджетные трансферты) Министерством осуществляется доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства на основании заключенного Соглашения или нормативного правового акта Правительства Иркутской области, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта (далее - НПА о предоставлении МБТ), в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Принятые бюджетные обязательства получатель бюджетных средств обязан поставить на учет в течение пяти рабочих дней после дня заключения Соглашения (дополнительного соглашения о внесения изменений в Соглашение).

Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств на основании Соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение), заключенного на срок более одного финансового года, подлежат постановке на учет в текущем финансовом году в течение пяти рабочих дней после дня заключения Соглашения (дополнительного соглашения о внесения изменений в Соглашение), а также подлежат

постановке на учет в очередном финансовом году в течение первых пяти рабочих дней очередного финансового года.

Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств на основании Соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение), заключенного в декабре текущего финансового года на очередной финансовый год подлежат постановке на учет в течение первых пяти рабочих дней очередного финансового года.

Постановка и учет принятых получателем бюджетных средств за счет средств областного бюджета бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка.

32. Для постановки на учет бюджетного обязательства получатель бюджетных средств формирует:

1) ЭД «Договор» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 3 графы 2 Перечня документов;

2) ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 4, 13 графы 2 Перечня документов.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, клиент прикрепляет документы-основания, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

Документы-основания, указанные в пунктах 4, 13 Перечня документов, к электронным документам, которые формируются в Системе для постановки на учет бюджетного обязательства, не прикрепляются, реквизиты документов-оснований (наименование, номер, дата) указываются в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство».

Из электронных документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 32, получатели бюджетных средств формируют бюджетное обязательство и подписывают его электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

Бюджетное обязательство проходит процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежит бюджетное обязательство, которое подписано электронной подписью, признанной валидной.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

33. При постановке на учет бюджетного обязательства Министерством осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетного обязательства над соответствующими лимитами бюджетного обязательства, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов. Контроль за непревышением бюджетного обязательства над соответствующими лимитами бюджетного обязательства, доведенными до получателя бюджетных средств, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием наименования получателя бюджетных средств в представленном Соглашении информации, указанной в реквизите «Заказчик» ЭД «Договор»;

3) правильностью указания банковских реквизитов получателя бюджетных средств в Соглашении в части наименования, ИНН, казначейского счета, банковского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода и предмета представленного Соглашения информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов») и «Основание» ЭД «Договор»;

5) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Договор» и ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Казначейства принимает на учет бюджетное обязательство в течение трех рабочих дней со дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

При отрицательном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Казначейства отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства в течение трех рабочих дней со дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения» с указанием в поле «Комментарий» бюджетного обязательства причины отказа.

34. При доведении предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств по перечислению межбюджетных трансфертов учет денежных обязательств Министерством не осуществляется.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется на основании представленных получателем бюджетных средств в Казначейство заявок на финансирование.

Прием заявок на финансирование от получателей бюджетных средств осуществляется Казначейством в рабочие дни до 18-00 часов.

При электронном документообороте клиент представляет заявки на финансирование в электронном виде, подписанные электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения».

При отсутствии электронного документооборота получатель бюджетных средств представляет заявки на финансирование на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр Заявки на финансирование

должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной клиентом в Казначейство в соответствии с утвержденным Министерством Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Электронные заявки на финансирование проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат электронные заявки на финансирование, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

Министерство осуществляет доведение предельных объемов финансирования в соответствии с Регламентом.

35. В реквизите «Основание строки» Заявки на финансирование получатель бюджетных средств указывает наименование межбюджетного трансферта, реквизиты (наименование, номер и дата) НПА о предоставлении МБТ, реквизиты (номер и дату) Соглашения (в случае принятия бюджетного обязательства на основании Соглашения).

Ответственность за подлинность представленных документов и достоверность содержащихся в них сведений несут сотрудники получателя бюджетных средств, подписавшие заявку на финансирование.

36. Казначейством осуществляется проверка представленных заявок на финансирование на:

соответствие подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствие информации, указанной в заявке на финансирование в электронном виде, информации, указанной в заявке на финансирование на бумажном носителе;

соответствие реквизитов, указанных в реквизите «Основание строки» заявки на финансирование реквизитам, указанным в бюджетном обязательстве, на основании которого в Системе поставлено на учет бюджетное обязательство, в части номера, даты и наименования МБТ;

соответствием содержания текста в реквизите «Основание строки» Заявки на финансирование коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

Контроль за непревышением суммы доведенных предельных объемов финансирования на лицевой счет по переданным полномочиям над суммой ЭД «Договор» осуществляют получатели бюджетных средств .

37. Системой осуществляется проверка заявок на финансирование на непревышение суммы, указанной в заявке на финансирование, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана и кассового прогноза по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете клиента.

38. Если заявка на финансирование не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство отказывает заявку на финансирование в течение 2 рабочих дней после дня подписания заявки на финансирование электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения».

Отказ производится уполномоченным сотрудником Казначейства с указанием причин отказа в поле «Комментарий» заявки на финансирование в электронном виде.

При бумажном документообороте заявки на финансирование возвращаются клиенту, при этом на первом экземпляре бумажного носителя заявки на финансирование уполномоченным сотрудником Казначейства проставляется отметка «Отказано» с указанием причин отказа.

39. Если представленные клиентом заявки на финансирование соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство в течение 2 рабочих дней после дня подписания заявки на финансирование электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения» на основании заявки на финансирование формирует электронный документ - расходное расписание для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета по переданным полномочиям.

При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник Казначейства на представленных клиентом заявках на финансирование проставляет отметку «Проведено» с указанием даты, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника Казначейства.

Заместитель министра
финансов Иркутской области О.В. Дуда

Приложение 1
к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств
1	2	4
1.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг , сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта
2.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, международный договор (соглашение), за исключением договоров, указанных в 12-14 пунктах настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора
3.	Соглашение о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта

	форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, соглашение о возмещении расходов отделению ПФ РФ (далее - Соглашение)	Отчет о перечислениях, связанных с выплаты пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших неработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы
		Распоряжение, подтверждающие осуществление расходов местного бюджета по исполнению расходных обязательств местного бюджета, в целях возмещения которых из областного бюджета предоставляются межбюджетные трансферты, иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
4.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местному бюджету межбюджетных трансфертов в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета межбюджетного трансферта бюджету территориального фонда медицинского страхования	Реестр на финансирование
		Заявка на перечисление межбюджетного трансферта бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение медицинских организаций в условиях чрезвычайной ситуации и (или) при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)

	инвестиции юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма N КС-3) (ф. 0322001)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Чек
		Отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;
		Документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;
		Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
7	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу	В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
8.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации

9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
10	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
11.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии гражданам на приобретение жилья	Решение о предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения
		Свидетельства на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета
12.	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
13.	Документ, не определенный пунктами 1 - 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств:	Авансовый отчет (ф. 0504505)
	- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);	Акт выполненных работ
	- расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами	Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг

	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местному бюджету межбюджетных трансфертов в форме субвенции, дотации если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств

Приложение 2
к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. При бумажном документообороте постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется управлением казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области (далее - Казначейство) при условии представления клиентом подлинных документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета (далее - документов - оснований), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающих документов) получателей средств областного бюджета (далее - клиенты) либо заверенных копий документов-оснований и подтверждающих документов.

Копии документов - оснований и подтверждающих документов должны быть изготовлены с соблюдением следующих требований.

Копия документа должна иметь отметку «Копия верна», оттиск печати клиента и подпись (личная подпись и расшифровка подписи) лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иного уполномоченного руководителем учреждения лица на осуществление действий по заверению документов - оснований и подтверждающих документов (далее - уполномоченное лицо).

В случае заверения копии документа уполномоченным лицом клиент представляет документ, подтверждающий полномочие указанного лица.

Копия документа, состоящая более чем из одного листа, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена оттиском печати клиента и подписью лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента (уполномоченного лица) с указанием количества листов.

Допускается представление непрошнурованного документа при наличии подписи (личной подписи и расшифровки подписи) лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента (уполномоченного лица), и оттиска печати клиента на каждой странице копии документа.

При осуществлении расчетов с иногородними организациями допускается представление Клиентами незаверенных копий подтверждающих документов.

2. При электронном документообороте документы-основания и подтверждающие документы представляются клиентом путем прикрепления

к электронным документам, на основании которых в Системе ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства, электронной копии бумажного документа, созданной посредством сканирования (далее - копия бумажного документа), или копии электронного документа, подписанных электронными подписями, с установленной ролью «Руководитель учреждения» (для документов - оснований) и с установленной ролью «главный бухгалтер учреждения» (для подтверждающих документов).

Текст прикрепленных копий бумажных документов должен быть читабельным.

Копии бумажных документов представляются в виде файлов формата tiff, pdf или jpg.

Копия бумажного документа может прикрепляться либо единым файлом со всеми необходимыми документами-основаниями и подтверждающими документами, определенными Перечнем, либо несколькими файлами. Название файла должно соответствовать названию документа-основания и подтверждающего документа.

Копия бумажного документа, состоящая более чем из одного листа, должна быть отсканирована одним файлом в порядке возрастания нумерации листов.

Представление Копии бумажных документов архивным файлом не допускается.

Приложение 3
к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	Заявка на оплату расходов	Наименование распоряжения
2	Номер формы по ОКУД	Значение не указывается
3	№	Номер распоряжения. Указывается цифрами и должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления распоряжения. Указывается в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ)
5	Вид платежа	Значение не указывается
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается только в распоряжении на бумажном носителе. Указывается в рублях прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубль» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается
7	Сумма платежа	Сумма платежа. Указывается: в распоряжении на бумажном носителе - цифрами, при этом рубли отделяются от копеек знаком тире «-». - в распоряжении в электронном виде -

		цифрами в соответствии с установленным форматом
8	Плательщик	Полное или сокращенное наименование клиента
9	Сч. №	Номер лицевого счета клиента, открытый в министерстве финансов Иркутской области
10	Банк плательщика	Наименование банка плательщика, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства, знак «//», сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) территориального органа Федерального казначейства
12	Сч. №	Значение не указывается
13	Банк получателя	Наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств
15	Сч. №	Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России или подразделении Банка России, а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета

16	Получатель	Для юридических лиц, банков указывается их полное или сокращенное наименование; для физических лиц - Ф.И.О.; для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности. Для учреждений, которым открыт казначейский (лицевой счет) в органе Федерального Казначейства (в управлении казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области), указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального Казначейства (финансового органа), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, (казначейский) лицевой счет учреждения; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета, для учреждений, которым открыт лицевой счет в Казначействе, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств)
17	Сч. №	Номер счета получателя средств. Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации. Номер счета может не указываться в распоряжении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели

		средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в управлении казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области (далее - Казначейство), указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств)
18	Вид оп.	Вид операции. Указывается шифр распоряжения - 01
19	Срок. плат.	Значение реквизита не указывается
20	Наз. пл.	Значение реквизита не указывается
21	Очер. плат.	Очередность платежа. Указывается цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается
22	Код	Значение реквизита не указывается
23	Рез. поле	Значение реквизита не указывается
24	Назначение платежа	Указывается: наименование товара, работ, услуг, безвозмездных перечислений, компенсаций, социальной помощи населению и иных выплат; тип, номера и даты подтверждающих документов, предусмотренных Перечнем; дополнительная информация, предусмотренная Перечнем; дополнительная информация в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость, который выделяется в конце назначения платежа. В случае, если оказанные услуги, выполненные работы, приобретенные товары налогом на добавленную стоимость не облагаются, в конце назначения платежа указывается: «НДС не облагается»
43	М.П.	Место для оттиска печати клиента. В распоряжении на бумажном носителе

		проставляется оттиск печати клиента согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати
44	Подписи	Подписи клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц клиента согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати
45	Отметки банка	В распоряжении на бумажном носителе проставляется штамп Казначейства с отметкой «Проведено» (с указанием даты финансирования, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Казначейства, акцептовавшего распоряжение)
60	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента
61	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя средств
62	Поступ. в банк плат.	В распоряжении на бумажном носителе клиентом указывается фактическая дата поступления распоряжения в Казначейство
71	Списано со сч. плат.	Значение реквизита не указывается
101, 104 - 110	Идентификатор платежа	Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации)
102	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). клиента
103	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). КПП получателя средств

Приложение 4
к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

(62)	(71)	(2)
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	

(1) Заявка на оплату расходов N (3) (4) Дата (5) Вид платежа (101)

Сумма прописью	(6)				
ИНН (60)	КПП (102)	Сумма	(7)		
(8) Плательщик		Сч. N	(9)		
(10) Банк плательщика		БИК	(11)		
		Сч. N	(12)		
(13) Банк получателя		БИК	(14)		
		Сч. N	(15)		
ИНН (61)	КПП (103)	Сч. N	(17)		
(16) Получатель		Вид оп.	(18)	Срок плат.	(19)
		Наз. пл.	(20)	Очер. плат.	(21)
		Код	(22)	Рез. поле	(23)

(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)	(110)

(24) Назначение платежа

Подписи	Отметки банка
(43) М.П. (44)	(45)

Приложение 5
к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

ОСОБЕННОСТИ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РАСПОРЯЖЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ КАЗНАЧЕЙСКИХ ПЛАТЕЖЕЙ

№ п\п	Наименование проводимой операции	
	документы, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета (прикрепляются к электронным документам, на основании которых ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства)	дополнительная информация (указывается в реквизите «Назначение платежа» распоряжения о совершении казначейских платежей
1.	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, выплаты вознаграждений поощрительного характера. Уплата налогов, государственной пошлины, сборов, иных платежей в бюджеты всех уровней. Перечисление стипендий. Иные выплаты учреждений, государственных органов привлекаемым лицам	
	не установлены	
2.	Удержания из доходов физических лиц	
		вид дохода, с которого производится удержание
3.	Иные выплаты персоналу учреждений, государственных органов за исключением фонда оплаты труда	
	не установлены	номер и дата нормативного правового акта (далее-НПА), устанавливающего выплату
4.	Перечисление денежных средств под отчет сотрудникам при служебных командировках	
	приказ (распоряжение) руководителя клиента о	«командировочные расходы»

	направлении в служебную командировку сотрудников	
5.	Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег по денежному чеку	
	документы, предусмотренные настоящим Перечнем в зависимости от проводимой операции	цель получения наличных средств
6	Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты (далее - карта)	
	документы, предусмотренные настоящим Перечнем в зависимости от проводимой операции	номер карты; Ф.И.О. сотрудника, на имя которого выдана карта; цель получения наличных средств;
7.	Возмещение сотрудникам документально подтвержденных расходов	
	авансовый отчет, утвержденный руководителем	
8.	Плата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги	
	счет или Государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта (договора) (счет-фактура, справка о стоимости выполненных работ (КС-3), акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приема-передачи, товарные накладные и иные документы)	
9.	Арендная плата за пользование имуществом	
	государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта	при уплате налоговым агентом налога на добавленную стоимость (далее - НДС) с арендной платы отдельным платежным документом в конце текста назначения

		платежа указывается номер и дата платежного документа, которым перечисляется (была перечислена) сумма НДС с арендной платы
10.	Возмещение расходов арендодателю (балансодержателю)	
	счет или Государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта	
11.	Оплата за выполненные работы по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению и модернизации объектов, относящихся к основным средствам, текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений	
	государственный контракт (договор), счет на предоплату (если предусмотрено государственным контрактом (договором)), акт выполненных работ (унифицированная форма первичной учетной документации N КС-2), иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта (договора)	
12.	Оплата за предоставленные коммунальные услуги, эксплуатационные услуги, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров, услуги охраны	
	государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта	
13	Оплата за бездоговорное потребление электрической, тепловой энергии	
	акт о неучтенном потреблении электрической (тепловой) энергии; счет для оплаты стоимости электрической (тепловой) энергии	

14	Перечисление пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, публичных нормативных социальных выплат гражданам, вознаграждения приемным родителям	
	не установлены	номер и дата НПА, устанавливающего выплату; «ПНО» (при перечислении публичных нормативных социальных выплат гражданам); «кроме ПНО» (при перечислении выплат, не относящихся к публичным нормативным социальным выплатам гражданам)
15	Перечисление субсидий гражданам на приобретение жилья. Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения. Премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, в иных областях. Предоставление грантов физическим лицам	
	документы для перечисления, установленные НПА и настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции	номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) предоставления
16.	Предоставление дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - межбюджетные трансферты) местным бюджетам	
	документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам, установленные НПА	номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила)
17.	Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий организациям	
1)	Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий организациям, за исключением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям Иркутской области	
	документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии	номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила)

	организациям, установленные НПА	
2)	Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетным (автономным) учреждениям	
	соглашение об условиях предоставления субсидии	
3)	Перечисление субсидий на иные цели бюджетным (автономным) учреждениям на лицевые счета, открытые в Министерстве	
	соглашение об условиях предоставления субсидии	указывается цель предоставления субсидии
4)	Субсидии на иные цели автономным учреждениям на счета, открытые в кредитных организациях	
	соглашение об условиях предоставления субсидии; распоряжения, заверенные кредитной организацией, подтверждающие расход автономного учреждения на цель, определенную соглашением; подтверждающие документы, определенные Порядком санкционирования расходов бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями Иркутской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в назначении платежа не указываются)	
5)	Предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства бюджетным (автономным) учреждениям Иркутской области, государственным унитарным предприятиям Иркутской области	
	документы в соответствии с порядком (правилами)	номер и дата НПА, устанавливающего порядок

	предоставления субсидии на осуществление капитальных вложений, установленные НПА; соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений	(правила)
18.	Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридические лица)	
	решение Правительства Иркутской области в форме НПА о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам в объекты капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества; распоряжение Правительства Иркутской области о наделении полномочиями исполнительного органа государственной власти выступать от имени Иркутской области; договор между Правительством Иркутской области (уполномоченным им исполнительным органом государственной власти Иркутской области) и юридическим лицом об участии Иркутской области в собственности субъекта инвестиций, иные документы, предусмотренные договором; НПА, устанавливающий требования к договорам, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам	
19	Перечисление средств по концессионному соглашению	
	концессионное соглашение; документы, необходимые для предоставления денежных средств,	

	определенные концессионным соглашением; правовой акт Правительства Иркутской области о наделении полномочиями исполнительного органа государственной власти предоставлять средства областного бюджета по концессионному соглашению	
20.	Перечисление взносов за членство в некоммерческой организации	
	документ, подтверждающий членство клиента в некоммерческой организации; документы, подтверждающие сумму членского взноса в некоммерческую организацию, содержащие реквизиты для оплаты	
21.	Уплата пеней, штрафов и иных санкций, за исключением уплаты пеней, штрафов и иных санкций, удержанных из заработной платы сотрудников	
	документ, определяющий размер штрафа, пени, иных санкций (в случае самостоятельного исчисления клиентом пени подтверждающий документ не представляется); служебная записка (письмо на официальном бланке) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС), подтверждающая объем выделенных средств на текущий финансовый год для перечисления штрафов, пеней, иных санкций	
22.	Исполнение судебных актов, решений органов власти	
	возникновение денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: исполнительный документ, решение (определение) суда;	

	мировое соглашение, определение суда, утверждающее мировое соглашение; решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов; постановление судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора; решение суда об установлении платы за пользование объектом сервитута; определение о назначении экспертизы	
23.	Расходы по обязательствам, составляющим государственную тайну	
	согласованный с уполномоченным сотрудником Министерства реестр платежных документов с указанием номера, даты, суммы и текста назначения платежа платежных документов, составляющих государственную тайну (реестр в назначении платежа не указывается)	«государственная тайна»
24.	Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	
	документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции; акт сверки взаиморасчетов по государственному контракту (договору) или акт инвентаризации (в случае заключения государственного контракта (договора) с физическим лицом), подписанные датой текущего месяца; служебная записка (письмо на официальном бланке) ГРБС, подтверждающая объем выделенных средств на текущий финансовый год для погашения кредиторской задолженности	

25.	Возврат средств, отраженных на лицевом счете клиента	
	документ, подтверждающий зачисление средств на лицевой счет клиента	причина возврата средств
26	Оплата за товары, работы, услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий	
	счет или Государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта (договора)	«ИКТ»

Приложение 6
к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

Наименование межбюджетного трансферта (МБТ)	Территория бюджетополучателя	Полное наименование администратора доходов - получателя МБТ	Краткое наименование администратора доходов - получателя МБТ	Код бюджетной классификации		ИНН (АД)	КПП (АД)	ОКТМО (АД)	Расчетный счет	Номер лицевого счета (АД)
				Код администратора	Код дохода бюджета					