



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 310

г. Петропавловск-Камчатский

«26» декабря 2019 года

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Камчатского края от 30.08.2019 № 204 «Об утверждении Порядка исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Камчатского края от 30.08.2019 № 204 «Об утверждении Порядка исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «пунктами 35 и 38 части 3 статьи 5» заменить словами «пунктами 19 и 21 части 3 статьи 5»;

2) в приложении:

а) в части 1.1 слова «пунктами 35 и 38 части 3 статьи 5» заменить словами «пунктами 19 и 21 части 3 статьи 5»;

б) раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств краевого бюджета и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета

6.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств краевого бюджета и администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета осуществляется Управлением.

6.2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств краевого бюджета, администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета представляют в Управление Заявку на кассовый расход (код по ведомственному

классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код по КФД 0531851), Сводную Заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявки), формы и указания по заполнению которых утверждены приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее - Порядок № 8н).

При наличии электронного документооборота между получателями средств краевого бюджета, администраторами источников финансирования дефицита краевого бюджета и Управлением Заявки представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявки представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявки подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств краевого бюджета, администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета.

6.3. Заявка проверяется Управлением по следующим направлениям:

- 1) наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом в соответствии с Порядком № 8н, а также их соответствие друг другу;
- 2) наличие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 3) наличие учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства и номера денежного обязательства (при необходимости);
- 4) наличие реквизитов документа (тип, номер, дата, предмет) (договор, государственный контракт, соглашение), подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, предусмотренных графой 2 «Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств краевого бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств краевого бюджета», установленного приложением 3 (далее - Перечень документов) к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств краевого бюджета, утвержденному Министерством финансов Камчатского края (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств).

Требования настоящего пункта не применяются в отношении Заявок при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров, государственных контрактов, соглашений не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) наличие реквизитов документа (тип, номер, дата, предмет), подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) или счет или счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, иных документов, предусмотренных графой 3 Перечня документов к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, утвержденному Министерством финансов Камчатского края.

Требования настоящего пункта не применяются в отношении:

- Заявок при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, внесении арендной платы по государственному контракту (договору), если условиями таких государственных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

- Заявок при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств краевого бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- Заявок при оплате банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат);

б) при приеме Заявки на бумажном носителе также подлежит проверке:

- соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной Порядком № 8н;

- наличие в Заявке подписей, указанных в представленной получателем средств краевого бюджета Карточке образцов подписей (код формы по КФД 0531753), а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей;

- отсутствие в представленной Заявке исправлений;

- идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

6.4. Требования абзаца первого пунктов 4, 5 части 6.3 настоящего Порядка не применяются в отношении:

- Заявок при перечислении средств получателем средств краевого бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации операции со средствами бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

- Заявок при перечислении средств обособленным подразделениям получателя средств краевого бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

6.5. Заявка формируется в рамках одного бюджетного (денежного) обязательства с указанием одного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (при наличии) и указанием одного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов краевого бюджета (классификации источников финансирования дефицитов краевого бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств краевого бюджета, администратора источников финансирования дефицита краевого бюджета (за исключением Заявок, содержащих в разбивке по кодам бюджетной классификации код цели субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, установленный Федеральным казначейством, а также код цели отличающийся от него).

6.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов (кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

2) соответствие указанных кодов классификации расходов (источников финансирования дефицита) бюджетов, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

3) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств (ассигнований), предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

4) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах, подтверждающих возникновение бюджетного (денежного) обязательства;

6) идентичность кода (кодов) классификации расходов краевого бюджета по денежному обязательству и платежу;

7) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных

выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

8) соответствие информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства;

9) соответствие кода классификации расходов краевого бюджета и кода объекта ФАИП (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

10) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

11) непревышение указанной в Заявке суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным Правительством Камчатского края;

12) при представлении Заявки на оплату авансового платежа наличие предусмотренного в договоре, государственном контракте условия расчетов в виде авансовых платежей за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренде;

13) соответствие иным требованиям, установленным нормативными правовыми актами и законодательством уполномоченных органов Российской Федерации.

Требования пунктов 4 - 13 настоящей части не применяются в отношении расходов по публичным (непубличным) социальным выплатам гражданам, по источникам финансирования дефицита краевого бюджета.

6.7. В случае если Заявка представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой указанные в ней документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой:

1) денежных обязательств по исполнению судебных актов по искам к Камчатскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов;

2) денежных обязательств по оплате исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

3) денежных обязательств по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателями средств краевого бюджета с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

4) денежных обязательств по предоставлению межбюджетных трансфертов в форме дотаций другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, по источникам финансирования дефицита краевого бюджета;

5) денежных обязательств по выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

6) денежных обязательств по обеспечению выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

7) денежных обязательств по расходам, связанным с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат).

6.8. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, а формирование Сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем средств краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, а также указывает в Заявке реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного ранее в Управлении номера бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, дополнительно осуществляется проверка равенства суммы Заявки сумме документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

6.9. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется получателем средств краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета указывает в Заявке реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства, а также номер учтенного в Управлении денежного обязательства.

При направлении Заявки для оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, повторное представление документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств не требуется.

6.10. При направлении Заявки для оплаты денежного обязательства получатель средств краевого бюджета представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов.

Кроме документов, указанных в абзаце первом настоящей части, представляются следующие документы:

1) при выполнении работ, связанных с капитальным ремонтом - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

2) при выполнении работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

3) при осуществлении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках оплаты расходов на капитальный ремонт и строительство (реконструкцию) объектов в виде взносов, сборов, возмещения причиненного ущерба, иных аналогичных платежей - счет, и (или) акт обследования зеленых насаждений, и (или) локальный сметный расчет или иные подтверждающие документы;

4) при приобретении объектов недвижимого имущества в государственную собственность - акт приемки-передачи;

5) при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет - акт сверки взаиморасчетов;

6) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Камчатского края, муниципальных образований.

6.11. Для оплаты денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному государственным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств краевого бюджета - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение контрагентом законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по государственному контракту (договору) платежный документ на перечисление в доход краевого бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному государственному контракту (договору).

6.12. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств краевого бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в целях финансового обеспечения или софинансирования расходов краевого бюджета, осуществляется Управлением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также с учетом положений настоящего Порядка.

6.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявки принимаются к исполнению, а в

случае отрицательного результата проверки Заявки возвращаются без исполнения с направлением Протокола, в котором указывается причина возврата.

6.14. Управление после проверки Заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет их исполнение или возврат в следующие сроки:

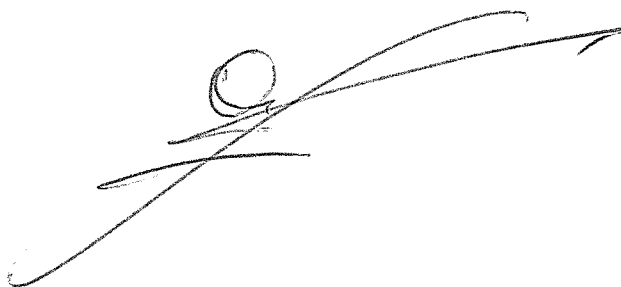
1) текущим рабочим днем, в случае их поступления в Управление до 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленные после 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения государственного долга;

2) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление, при осуществлении кассовых выплат за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), в случае если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени;

3) не позднее следующего рабочего дня в остальных случаях (также заявки на возврат, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, документы для проведения внебанковских операций), если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов).».

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



С.Л. Течко