



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И
ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
03.02.2025
Регистрационный № 16-109/2025

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.01.2025 № 24РВ-11

г. Красногорск

Об утверждении Порядка санкционирования расходов государственных унитарных предприятий Московской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Московской области

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов государственных унитарных предприятий Московской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Московской области (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Министерства финансов Московской области от 08.09.2016 № 23РВ-86 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов государственных унитарных предприятий Московской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Московской области»;

2) пункты 12 и 13 распоряжения Министерства экономики и финансов Московской области от 27.12.2017 № 23РВ-309 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства финансов Московской области»;

3) пункты 7 и 8 распоряжения Министерства экономики и финансов Московской области от 25.05.2021 № 24РВ-54 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства финансов Московской области и Министерства экономики и финансов Московской области в сфере

организации исполнения бюджета Московской области и осуществления операций со средствами государственных бюджетных (автономных) учреждений Московской области, государственных унитарных предприятий Московской области».

3. Организационно-аналитическому управлению Министерства экономики и финансов Московской области:

1) в течение 3 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения направить с использованием межведомственной системы электронного документооборота Московской области в Министерство информации и молодежной политики Московской области электронный образ настоящего распоряжения для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в порядке, установленном постановлением Губернатора Московской области от 20.12.2017 № 564-ПП «О Порядке взаимодействия органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области по направлению нормативных правовых актов Московской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

2) в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 13.10.2023 № 951-ПП «Об утверждении Порядка государственной регистрации нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области и Порядка ведения Реестра государственной регистрации нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области» после проведения проверки Правовым управлением Министерства экономики и финансов Московской области настоящего распоряжения обеспечить его государственную регистрацию;

3) не позднее 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения разместить (опубликовать) текст настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства экономики и финансов Московской области на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) в порядке, установленном постановлением Губернатора Московской области от 24.01.2024 № 28-ПП «Об утверждении Порядка официального опубликования нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области и о внесении изменений в постановление Губернатора Московской области от 20.12.2017 № 564-ПП «О Порядке взаимодействия органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области по направлению нормативных правовых актов Московской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации»

(www.pravo.gov.ru)»;

4) разместить информацию о дате и источнике официального опубликования настоящего распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня его официального опубликования в электронной регистрационной карточке настоящего распоряжения в межведомственной системе электронного документооборота Московской области;

5) направить копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

6) направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования копию настоящего распоряжения вместе со сведениями об источниках его официального опубликования в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года, за исключением абзацев второго и седьмого подпункта 6 пункта 14 Порядка в части осуществления проверки показателей распоряжения о совершении казначейских платежей, представленного государственным унитарным предприятием Московской области в виде платежного поручения, по коду объекта, в целях осуществления капитальных вложений в который (в целях приобретения которого) государственному унитарному предприятию Московской области предоставлена субсидия на осуществление капитальных вложений, и (или) коду целевой статьи расходов классификации расходов бюджетов (далее – проверка показателей платежного поручения по коду объекта и (или) коду целевой статьи).

Абзацы второй и седьмой подпункта 6 пункта 14 Порядка в части осуществления проверки показателей платежного поручения по коду объекта и (или) коду целевой статьи вступают в силу с 1 января 2026 года.

Проверка, предусмотренная абзацем девятым подпункта 6 пункта 14 Порядка, осуществляется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактами (договорами) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенными в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после 1 января 2025 года, условиями которых предусмотрена выплата авансового платежа.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экономики и финансов Московской области Волкову В.А.

И.о. министра экономики и финансов
Московской области



Э.Я. Кадырова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства экономики
и финансов Московской области
от 31.01.2025 № 24PB-11

ПОРЯДОК

санкционирования расходов государственных унитарных предприятий
Московской области, источником финансового обеспечения которых являются
субсидии на осуществление капитальных вложений
в объекты государственной собственности Московской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 22 Порядка принятия решения о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области за счет субсидий государственным бюджетным учреждениям Московской области, государственным автономным учреждениям Московской области и государственным унитарным предприятиям Московской области, предоставления указанных субсидий и принятия решения о предоставлении получателю средств бюджета Московской области права заключать соглашение о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета Московской области лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 03.10.2014 № 836/27 «Об утверждении Порядка принятия решения о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области за счет субсидий государственным бюджетным учреждениям Московской области, государственным автономным учреждениям Московской области и государственным унитарным предприятиям Московской области, предоставления указанных субсидий и принятия решения о предоставлении

получателю средств бюджета Московской области права заключать соглашение о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета Московской области лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий», пунктом 5.6.5 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области, утвержденного распоряжением Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области» (далее – Порядок № 152), и устанавливает порядок санкционирования Министерством экономики и финансов Московской области (далее – Министерство) оплаты денежных обязательств государственных унитарных предприятий Московской области, лицевые счета которым открыты в Министерстве (далее – предприятия), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные предприятиям из бюджета Московской области на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области (далее – субсидии на капитальные вложения).

К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

2. Учет операций с субсидиями на капитальные вложения, поступающими предприятию, осуществляется на лицевом счете, открываемом предприятию в соответствии с Порядком № 152 (далее – лицевой счет предприятия).

3. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств предприятия, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения, центральный исполнительный орган Московской области, государственный орган Московской области, являющийся главным распорядителем средств бюджета Московской области, в ведомственном подчинении которого находится предприятие (далее – главный распорядитель бюджетных средств), ежегодно в соответствии с Порядком № 152 в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – ГИС РЭБ):

1) формирует электронный документ, содержащий аналитические коды для учета операций с субсидиями на капитальные вложения, предоставляемыми

в соответствующем финансовом году предприятию (далее – коды субсидий);

2) формирует и утверждает Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному учреждению (организации) на соответствующий финансовый год, по форме согласно приложению 21 к Порядку № 152 (далее – Сведения).

4. Операции за счет средств субсидий на капитальные вложения осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете предприятия.

Суммы, зачисленные на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета, открытый Министерству в Управлении Федерального казначейства по Московской области, на основании платежных документов, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются Министерством на лицевом счете предприятия без права расходования.

5. Министерство осуществляет процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств предприятия не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления предприятием документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка.

В целях настоящего Порядка днем представления документов предприятием считается рабочий день до 15-00 включительно. При поступлении в Министерство документов предприятия позднее 15-00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения, предприятие представляет в Министерство:

1) распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – платежные документы) в виде:

платежного поручения, составленного в соответствии с требованиями положений Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации (далее – платежное поручение).

Платежное поручение для осуществления безналичных расчетов по перечислению заработной платы и (или) иных средств, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со статьей 101 указанного Федерального закона не может быть обращено взыскание, представляется предприятием с указанием кода вида дохода;

Заявки на получение наличных денег по форме согласно приложению № 19 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее соответственно – Заявка на получение наличных денег, Порядок казначейского обслуживания);

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно приложению № 20 к Порядку казначейского обслуживания (далее – Заявка на получение средств на карту);

2) контракты (договоры) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенные им в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контракты (договоры)).

В целях учета в ГИС РЭБ обязательств предприятия, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг, предприятие представляет в Министерство вместе с заключенным им контрактом (договором) информацию о контракте (договоре) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее – Информация о контракте (договоре)).

Информация о контракте (договоре) формируется в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка в электронном виде и представляется в Министерство в ГИС РЭБ;

3) документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные пунктом 15 Порядка проведения операций со средствами государственных бюджетных учреждений Московской области, государственных автономных учреждений Московской области, утвержденного распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 10.01.2024 № 24РВ-1 «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами государственных бюджетных учреждений Московской области, государственных автономных учреждений Московской области» (далее – Порядок № 24РВ-1), в зависимости от вида осуществляемых выплат (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

В целях учета в ГИС РЭБ денежных обязательств предприятия, возникающих из документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предприятие представляет в Министерство вместе с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, информацию о денежном обязательстве неучастника бюджетного процесса (далее – Информация о денежном обязательстве).

Информация о денежном обязательстве формируется в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка в электронном виде и представляется в Министерство в ГИС РЭБ.

Контракты (договоры), документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются предприятиями в Министерство в форме электронных документов или электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени предприятия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7. Информационный обмен между предприятием и Министерством осуществляется в порядке, установленном пунктами 1.3-1.4 Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам, утвержденным распоряжением Министерства финансов Московской области от 31.12.2015 № 23РВ-97 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам» (далее – Порядок № 23РВ-97).

8. Информация о контракте (договоре) формируется предприятием по форме согласно приложению 1 к Порядку № 24РВ-1 по каждому контракту (договору) на основании показателей и реквизитов, содержащихся в контракте (договоре).

В графе «Код по БК» Информации о контракте (договоре) указывается код (составная часть кода) классификации расходов бюджетов (далее – код классификации расходов) с обязательным указанием в его составе аналитического кода вида выплат, соответствующего коду вида (группе, подгруппе, элементу) расходов классификации расходов (далее – код вида расходов). В случае детализации предприятием показателей планируемых выплат по кодам целевых статей расходов классификации расходов (далее – код целевой статьи) и их указания в платежных поручениях, представляемых в Министерство для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения, в указанной графе в составе кода классификации расходов также указывается код целевой статьи.

В графе «Аналитический код» Информации о контракте (договоре) указывается код объекта, в целях осуществления капитальных вложений в который (в целях приобретения которого) предприятию предоставлена субсидия на осуществление капитальных вложений (далее – код объекта).

По контракту (договору), подлежащему размещению в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее

– ЕАСУЗ), Информация о контракте (договоре) формируется на основании показателей и реквизитов, полученных в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ.

Контракты (договоры), подлежащие размещению в ЕАСУЗ, при направлении в Министерство импортируются в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ.

9. Министерство не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления предприятием Информации о контракте (договоре), проверяет Информацию о контракте (договоре) в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 11 Порядка № 24РВ-1.

При положительном результате проверки Информации о контракте (договоре) Министерство регистрирует в ГИС РЭБ Информацию о контракте (договоре) и присваивает учетный номер в соответствии с пунктом 12 Порядка № 24РВ-1.

При отрицательном результате проверки Информации о контракте (договоре) Министерство отклоняет в ГИС РЭБ Информацию о контракте (договоре) с указанием причины отклонения.

10. Предприятие в случае внесения изменений в представленный им ранее в Министерство контракт (договор), расторжения указанного контракта (договора) представляет в Министерство документ, предусматривающий внесение изменений в контракт (договор), документ, предусматривающий расторжение контракта (договора), а также формирует в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка Информацию о контракте (договоре) с учетом изменений.

В случае внесения изменений в Информацию о контракте (договоре) без внесения изменений в контракт (договор) указанный контракт (договор) в Министерство повторно не представляется.

Изменения в Информацию о контракте (договоре) проверяются Министерством в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Информация о денежном обязательстве формируется предприятием по форме согласно приложению 3 к Порядку № 24РВ-1 на основании показателей и реквизитов, содержащихся в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

В графе «Код по бюджетной классификации» Информации о денежном обязательстве указывается код классификации расходов с обязательным указанием в его составе аналитического кода вида выплат, соответствующего коду вида расходов. В случае детализации предприятием показателей планируемых выплат по кодам целевых статей и их указания в платежных поручениях, представляемых в Министерство для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового

обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения, в указанной графе в составе кода классификации расходов также указывается код целевой статьи.

По денежному обязательству, возникающему из контракта (договора), подлежащего размещению в ЕАСУЗ, Информация о денежном обязательстве формируется на основании показателей и реквизитов, полученных в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ.

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, подлежащие размещению в ЕАСУЗ, при направлении в Министерство импортируются в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ.

12. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем представления предприятием Информации о денежном обязательстве, проверяет Информацию о денежном обязательстве в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 19 Порядка № 24РВ-1.

При положительном результате проверки Информации о денежном обязательстве Министерство регистрирует в ГИС РЭБ Информацию о денежном обязательстве и присваивает учетный номер в соответствии с пунктом 20 Порядка № 24РВ-1.

При отрицательном результате проверки Информации о денежном обязательстве Министерство отклоняет в ГИС РЭБ Информацию о денежном обязательстве с указанием причины отклонения.

13. Внесение изменений в Информацию о денежном обязательстве осуществляется в порядке, установленном пунктом 11 настоящего Порядка.

Изменения в Информацию о денежном обязательстве проверяются Министерством в порядке, установленном пунктом 12 настоящего Порядка.

Аннулирование Информации о денежном обязательстве осуществляется в ГИС РЭБ в соответствии с пунктом 23 Порядка № 24РВ-1.

14. При представлении предприятием в Министерство платежных документов в целях санкционирования оплаты денежных обязательств Министерство не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления предприятием в Министерство платежных документов, проверяет платежные документы:

1) на соответствие платежного документа установленной форме (при приеме к исполнению платежного документа на бумажном носителе);

2) на наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени предприятия платежный документ, и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным в представленной предприятием в Министерство в соответствии с Порядком № 152 Карточке с образцами

подписей и оттиска печати (при приеме к исполнению платежного документа на бумажном носителе);

3) на наличие в платежном документе, представленном предприятием в виде платежного поручения, следующих реквизитов и показателей:

номера соответствующего лицевого счета, открытого предприятию;

суммы перечисления в валюте Российской Федерации;

наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН) и кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя денежных средств;

данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

кода классификации расходов;

кода субсидии;

кода объекта;

реквизитов (тип, номер, дата) контракта (договора) (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактом (договором));

реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

учетного номера Информации о денежном обязательстве;

текстового назначения платежа, исходя из содержания операции;

суммы налога на добавленную стоимость (при наличии в контракте (договоре) условия об оплате с учетом налога на добавленную стоимость);

указания кода вида реестра – «02» (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактом (договором), информация о котором подлежит включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее – реестр контрактов));

номера реестровой записи контракта (договора) в реестре контрактов, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа исполнения контракта (в случае выплаты авансового платежа) (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактом (договором), информация о котором подлежит включению в реестр контрактов);

реквизитов и показателей, указание которых в платежном документе предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации о перечислении средств на лицевые счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые в территориальном органе Федерального казначейства (Министерстве) (проверяется при осуществлении

казначейского сопровождения контрактов (договоров), соглашений, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидий на осуществление капитальных вложений);

4) на наличие в платежном документе, представленном предприятием в виде Заявки на получение наличных денег, следующих реквизитов и показателей:

номера соответствующего лицевого счета, открытого предприятию;

суммы, подлежащей получению по чеку;

номера и серии чека;

даты и срока действия чека;

фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

данных документа, удостоверяющего личность получателя средств по чеку;

5) на наличие в платежном документе, представленном предприятием в виде Заявки на получение средств на карту, номера соответствующего лицевого счета, открытого предприятию;

б) на соответствие показателей платежного документа, представленного предприятием в виде платежного поручения, следующим требованиям:

код классификации расходов, код субсидии и код объекта, указанные в платежном поручении, должны соответствовать коду субсидии, коду объекта, коду целевой статьи и аналитическому коду вида выплат, указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

указанный в платежном поручении код классификации расходов должен соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

код классификации расходов и текстовое назначение платежа, указанные в платежном поручении, должны соответствовать содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, реквизиты которого указаны в платежном поручении;

содержание операции по расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, реквизиты которого указаны в платежном поручении, должно соответствовать текстовому назначению платежа, указанному в платежном поручении, и предмету контракта (договора), реквизиты которого указаны в платежном поручении (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактом (договором));

номер реестровой записи контракта (договора) в реестре контрактов, идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта (в случае выплаты авансового платежа), указанные в платежном поручении, должны соответствовать номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке или идентификатору этапа исполнения контракта (в случае выплаты авансового платежа), указанным в реестре контрактов (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактом (договором), информация о котором подлежит включению в реестр контрактов);

сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатка средств по соответствующему коду субсидии, коду объекта, коду целевой статьи и аналитическому коду вида выплат, указанным в Сведениях, и сумму остатка средств на лицевом счете;

сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму денежного обязательства в соответствии с Информацией о денежном обязательстве, номер которой указан в платежном документе, с учетом ранее произведенных выплат;

размер авансового платежа, указанный в платежном поручении, не должен превышать сумму авансового платежа по контракту (договору) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с контрактом (договором), условиями которого предусмотрена выплата авансового платежа);

наименование, ИНН, КПП, банковские реквизиты получателя денежных средств, указанные в платежном поручении, должны соответствовать наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства предприятия (при наличии).

7) платежный документ, представленный предприятием в виде Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение средств на карту, проверяется на непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка средств на лицевом счете.

15. Санкционирование оплаты денежных обязательств предприятия осуществляется после положительного результата проверки документов, представленных предприятием в соответствии с настоящим Порядком, в форме совершения уполномоченным должностным лицом Министерства, за которым должностным регламентом (должностной инструкцией) закреплены полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств (далее –

уполномоченное должностное лицо), разрешительной надписи следующими способами:

при электронном документообороте между предприятием и Министерством в ГИС РЭБ Московской области – посредством проставления в электронном документе отметки «проверено»;

при документообороте между предприятием и Министерством на бумажных носителях – путем проставления на платежном документе отметки, подтверждающей санкционирование оплаты денежных обязательств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи уполномоченного должностного лица.

Платежные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

При отрицательном результате проверки документов, представленных предприятием в соответствии с настоящим Порядком, уполномоченное должностное лицо отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств следующими способами:

при электронном документообороте между предприятием и Министерством в ГИС РЭБ Московской области – посредством отклонения уполномоченным должностным лицом платежного документа с указанием причин отклонения платежного документа;

при документообороте между предприятием и Министерством на бумажных носителях – путем оформления Отказа от исполнения документа клиента по форме согласно приложению № 6 к Порядку № 23РВ-97 на бумажном носителе в двух экземплярах, один экземпляр которого передается уполномоченному работнику предприятия под роспись.