



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.12.2024 № 74

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Лыткарино

В целях реализации статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Лыткарино (прилагается).

2. Признать утратившими силу распоряжение начальника Финансового управления города Лыткарино от 17.12.2009 № 11 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города Лыткарино».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в установленном порядке и разместить его на официальном сайте городского округа Лыткарино в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

И.В. Красавина

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств,
подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований
по источникам финансирования дефицита бюджета
городского округа Лыткарино

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Лыткарино.

2. При исполнении бюджета городского округа Лыткарино по источникам финансирования дефицита бюджета информационный обмен между администратором источников дефицита городского бюджета (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета) и Финансовым управлением города Лыткарино (далее - Финуправление) осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный документооборот). Электронный документооборот осуществляется посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее - ГИС РЭБ).

Администраторы источников финансирования дефицита бюджета используют для подписания (визирования) своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи лиц, уполномоченных на то соответствующими распорядительными документами (далее - электронная подпись) и указанными в Карточке образцов подписей к лицевым счетам по форме, установленной Финуправлением.

Подписанные электронной подписью электронные документы проходят процедуру признания электронной подписи. Электронная подпись признается действительной при одновременном соблюдении условий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Платежные документы представляются администратором источников

финансирования дефицита бюджета в Финуправление в электронном виде с применением электронной подписи.

3. В целях настоящего Порядка днем представления документов администратором источников финансирования дефицита бюджета считается рабочий день до 13-00 включительно. При поступлении в Финуправление документов администратора источников финансирования дефицита бюджета позднее 13-00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

4. Денежные обязательства администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - денежные обязательства) учитываются Финуправлением с отражением на соответствующем лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств администратор источников финансирования дефицита бюджета представляет в Финуправление платежные документы для осуществления безналичных расчетов, к числу которых в целях настоящего Порядка относится платежное поручение, оформленное в соответствии с положениями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее – документ – основание), к которым в целях настоящего Порядка относятся:

- муниципальный контракт на предоставление кредитных средств;
- кредитный договор;
- соглашение о предоставлении бюджетного кредита;
- договор (соглашение) о предоставлении муниципальной гарантии);
- документы, подтверждающие возникновение задолженности по муниципальной гарантии;
- иные документы.

6. Сведения о денежном обязательстве формируются администратором источников финансирования дефицита бюджета в подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области ГИС РЭБ. в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ.

Лица, имеющие право действовать от имени администратора источников финансирования дефицита бюджета при взаимодействии с Финуправлением в соответствии с настоящим Порядком, несут ответственность за достоверность и полноту Сведений о денежном обязательстве.

7. Сведения о денежном обязательстве направляются на согласование администратором источников финансирования дефицита бюджета в Финуправление.

8. Финуправление осуществляет проверку документов, представленных администратором источников финансирования дефицита бюджета для регистрации денежных обязательств в срок не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления администратором источников финансирования дефицита бюджета пакета документов по денежным обязательствам.

9. Сведения о денежном обязательстве подлежат проверке на наличие следующей информации:

а) наименования администратора источников финансирования дефицита бюджета;

б) номера соответствующего лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета;

в) реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

г) предмета по документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства;

д) суммы денежного обязательства в валюте Российской Федерации;

е) реквизитов контрагента;

ж) кодов классификации расходов бюджета городского округа Лыткарино Московской области;

и) дата начала действия и дата окончания действия документа – основания;

к) вид реестра и номер реестровой записи (при наличии).

10. В случае положительного результата проверки документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, работником Финуправления, за которым должностной инструкцией закреплены полномочия по постановке на учет денежных обязательств, Сведения о денежном обязательстве в ГИС РЭБ

утверждаются не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления администратором источников финансирования дефицита бюджета пакета документов по денежным обязательствам, после чего в ГИС РЭБ автоматически присваивается учетный номер денежному обязательству и формируется информация о принятом на учет денежном обязательстве.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

11. В случае отрицательного результата проверки Финуправлением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, Финуправление в срок не позднее третьего рабочего дня отказывает в постановке на учет денежного обязательства посредством отклонения уполномоченным работником Финуправления Сведений о денежном обязательстве в ГИС РЭБ с указанием причин отказа от исполнения документа клиента.

12. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется по источникам финансирования дефицита городского бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью на эти цели.

13. Финансовое управление города Лыткарино осуществляет процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств в срок, не превышающий трех дней с момента представления администратором источников финансирования дефицита бюджета пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

14. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.