# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
# П Р И К А З

от 20.12.2021 Великий Новгород № 177

**Об утверждении порядка исполнения областного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета**

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о министерстве финансов Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 16.08.2018 № 411

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый порядок исполнения областного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета.

2. Признать утратившими силу приказ министерства финансов Новгородской области от 10.03.2021 № 41 «Об утверждении порядка исполнения областного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

**Министр финансов**
**Новгородской области** **Е. В. Солдатова**

Утвержден приказом
Министерства финансов
Новгородской области
от 20 декабря 2021 г. № 177

**Порядок**
**исполнения областного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 14 мая 2020 года № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания), от 15 мая 2020 года № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей», в целях организации исполнения областного бюджета по расходам.

Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения областного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее - денежные обязательства), подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета (далее – Порядок).

2. В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение по расходам областного бюджета предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатели средств областного бюджета (далее – Получатели), при заключении подлежащих оплате за счет средств областного бюджета договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах доведенных им бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий период по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации при заключении договоров (контрактов):

на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

по результатам проведения закрытых конкурсов;

на оказание услуг по изготовлению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

в размере до 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий период по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по остальным договорам (контрактам), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

Авансовые платежи подлежат зачету при оплате документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

4. Главные распорядители средств областного бюджета (далее - Главные распорядители) и Получатели осуществляют операции со средствами областного бюджета на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

5. В целях обеспечения казначейских платежей из областного бюджета министерство финансов Новгородской области (далее - министерство финансов) представляет в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование Главных распорядителей по установленной Федеральным казначейством форме в пределах остатка средств, доступного к распределению.

Финансирование производится на основании кассового плана и заявок на финансирование.

Рассмотрение заявок на финансирование строительства социально-значимых объектов осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня поступления заявки на финансирование от главного распорядителя.

6. Управление на основании поступивших от министерства финансов Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых Главным распорядителям.

7. Главные распорядители представляют в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование подведомственных им Получателей.

Объемы финансирования расходов, распределенные Главным распорядителем, не должны превышать объемы финансирования, отраженные с начала финансового года на его лицевом счете.

8. Управление на основании поступивших от Главных распорядителей Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает

поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых Получателям.

9. Получатели принимают бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до них в текущем финансовом году и плановом периоде.

Получатели принимают бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

10. Получатели подтверждают обязанность оплатить за счет средств областного бюджета обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей (далее - Распоряжение)[1] и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета осуществляют уполномоченные органы:

11.1. Министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам областного бюджета:

в части реконструкции и строительства автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения);

в части капитального строительства и реконструкции объектов областной собственности, государственным заказчиком по которым является указанное министерство.

---

[1] до 1 января 2023 года при казначейском обслуживании в Управление предоставляются следующие виды Распоряжений о совершении казначейских платежей:

Заявка на кассовый расход по форме согласно приложению № 15 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания) (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код формы по КФД) 0531801);

Заявка на кассовый расход (сокращенная) по форме согласно приложению № 16 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531851);

Сводная заявка на кассовый расход по форме согласно приложению № 17 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531860);

Заявка на возврат по форме согласно приложению № 18 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531803);

Заявка на получение наличных денег по форме согласно приложению № 19 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531802);

Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно приложению № 20 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531243);

Заявка для обеспечения наличными денежными средствами в электронном виде согласно приложению № 21 к Порядку казначейского обслуживания;

Распоряжение финансового органа с расшифровкой по форме согласно приложению № 22 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531806);

Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты "Мир" физических лиц согласно приложению № 23 к Порядку казначейского обслуживания;

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению № 24 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531809);

Уведомление об уточнении операций клиента по форме согласно приложению № 25 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531852).

11.2. Министерство культуры Новгородской области осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств подведомственных учреждений и указанного министерства по расходам областного бюджета в части расходов на реставрационные работы на памятниках истории и культуры.

11.3. Инспекция государственной охраны культурного наследия Новгородской области осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств подведомственных учреждений и указанной инспекции по расходам областного бюджета в части расходов на мероприятия по сохранению объектов культурного наследия на территории Новгородской области.

11.4. Другие главные распорядители осуществляют санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам областного бюджета в части капитального строительства и реконструкции остальных объектов областной собственности.

11.5. Управление в соответствии с Обращением Правительства Новгородской области, осуществляет санкционирование расходов областного бюджета, не указанных в подпунктах 11.1 – 11.4 настоящего пункта.

12. Для оплаты денежных обязательств Получатель представляет в Управление Распоряжение, составленное в соответствии с требованиями Порядка казначейского обслуживания.

13. Управление проверяет Распоряжение на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) уникального кода Получателя по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

2) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой оно должно быть произведено;

4) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

5) вида средств (средства областного бюджета);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;

7) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства Получателя (при наличии);

8) номера и серии чека;

9) срока действия чека;

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, предусмотренного графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета (Приложение № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Управлением Федерального казначейства по Новгородской области, утвержденному приказом министерства финансов Новгородской области от 20.12. 2021 г. № 176) (далее соответственно — Перечень документов, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), предоставляемого Получателем при постановке на учет бюджетного обязательства;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), внесения арендной платы по договору (контракту);

15) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, в отношении которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в дальнейшем должно быть обеспечено казначейское сопровождение.

14. Получатель для оплаты денежных обязательств указывает в Распоряжении в соответствии с требованиями подпунктов 13, 14 пункта 13 настоящего Порядка реквизиты и предмет соответствующего документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

15. Требования подпункта 13 пункта 13 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (контракта) на

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Положения подпунктов 13, 14 пункта 13 не применяются при проверке Распоряжений, составленных Получателями в целях обеспечения наличными денежными средствами или в целях обеспечения денежными средствами с использованием карт.

16. Требования, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

с социальными выплатами населению, предоставляемых на основании нормативно – правовых актов;

с предоставлением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием государственного долга (в части бюджетных кредитов);

с исполнением судебных актов по искам к казне Новгородской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов области либо должностных лиц этих органов;

с оплатой налогов и сборов, оплатой штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

с перечислением избирательным комиссиям средств на подготовку и проведение выборов и референдумов на счета, открытые на балансовом счете 40202 «Средства, выделенные из бюджетов субъектов Российской Федерации»;

с расходами на оплату услуг банка по зачислению во вклад физических лиц социальных выплат в виде пособий и расходам на оплату услуг почты по выплате (доставке, пересылке) отделениями связи физическим лицам социальных выплат в виде пособий по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг».

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств, кроме денежных обязательств, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов,

уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов в реквизите «Назначение платежа» Распоряжения указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договоры), служащие основанием для их перечисления.

17. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется Управлением, Получатель представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 10, строке 3 пункта 11, строках 1, 5 – 11 пункта 13 графы 3 Перечня документов.

18. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется Управлением, Получатель представляет в Управление вместе с Распоряжением соответствующие документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства и денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

Копией электронного документа, подтвержденной электронной подписью, может быть файл, содержащий печатную форму документа с информацией об электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

19. В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета в рамках одного денежного обязательства Получателя.

Допускается представление одного Распоряжения на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел «Информация о документах – основаниях» Распоряжения не заполняется и договора и (или) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются.

Прилагаемые к Распоряжению документы на бумажном носителе, служащие основанием платежа, возвращаются Получателю.

В случае необходимости уполномоченный орган имеет право требовать от Получателя иные документы для подтверждения денежных обязательств.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов, несут Получатели.

При оплате государственных контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется выписка из государственного контракта, включающая данные о его номере, дате заключения, предмете, порядке расчетов и платежных реквизитах сторон.

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов областного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа - основания и/или документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов областного бюджета по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

9) непревышение суммы Распоряжения 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);

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

11) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по

соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

21. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Распоряжения отказывает в приеме к исполнению такого Распоряжения.

Уведомление в электронном виде, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, направляется Учреждению не позднее дня отказа в приеме к исполнению такого Распоряжения.

22. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком Управление, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Распоряжения, санкционирует оплату денежных обязательств.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.

Если санкционирование расходов Получателя осуществляется уполномоченным органом, указанным в подпунктах 11.1 – 11.4 пункта 11 настоящего Порядка, то отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств («К оплате»), проставляется в левом нижнем углу последней страницы Распоряжения с указанием даты санкционирования, ФИО, подписи руководителя (заместителя руководителя) соответствующего уполномоченного органа.

23. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до Получателя лимитов бюджетных обязательств и остатков предельных объемов финансирования на лицевом счете Получателя.