

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
финансов Московской области
от 30.06.2015 № 22РВ-42

Порядок
исполнения бюджета Московской области по расходам в части
санкционирования оплаты денежных обязательств при предоставлении
межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области бюджетам
муниципальных образований Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Закона Московской области № 123/2010-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Московской области» (далее - Закон № 123/2010-ОЗ) и устанавливает последовательность действий и перечни документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств при предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области (далее – межбюджетные трансферты).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

главный распорядитель - центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета Московской области, предоставляемых бюджетам муниципальных образований Московской области в форме межбюджетных трансфертов, и бюджетные полномочия получателя средств бюджета Московской области при перечислении межбюджетных трансфертов в бюджеты муниципальных образований Московской области;

Управление исполнения бюджета - Управление исполнения бюджета Министерства финансов Московской области;

платежный документ - платежное поручение по форме, установленной Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»; заявка на кассовый расход по форме согласно приложению № 1 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций

финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н (далее – Порядок № 8н), или заявка на кассовый расход (сокращенная) по форме согласно приложению № 30 к Порядку № 8н (далее - заявка на кассовый расход);

АСУБП – автоматизированная система управления бюджетным процессом Московской области;

АС АРМ – автоматизированное рабочее место АСУБП, установленное у главного распорядителя;

АС УРМ – удаленное рабочее место АСУБП, установленное у уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области – получателя межбюджетных трансфертов, являющегося администратором соответствующих доходов местного бюджета и (или) главным распорядителем средств местного бюджета (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

1.3. Межбюджетные трансферты предоставляются в следующих формах:

1.3.1. Дотаций бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области (далее – дотации) в форме:

1.3.1.1. Дотаций бюджетам городских поселений Московской области (включая городские округа) Московской области по осуществлению ими полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности городских поселений (включая городские округа) Московской области из бюджета Московской области.

1.3.1.2. Дотаций бюджетам сельских поселений Московской области по осуществлению ими полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений Московской области из бюджета Московской области.

1.3.1.3. Дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) Московской области из бюджета Московской области для бюджетов муниципальных районов (городских округов) Московской области.

1.3.1.4. Дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области.

1.3.1.5. Дотаций, связанных с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований Московской области, за счет средств, перечисляемых из федерального бюджета.

1.3.2. Субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области (далее - субвенции).

1.3.3. Субсидий бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области (далее - субсидии).

1.3.4. Иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области (далее - иные межбюджетные трансферты).

1.4. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется главными распорядителями в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

1.5. Бюджетные обязательства, принимаемые главными распорядителями на основании соглашений о предоставлении субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, заключенных с уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Московской области (далее – соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов), подлежат регистрации в Министерстве финансов Московской области в порядке и сроки, установленные Порядком исполнения бюджета Московской области по расходам (в части исполнения бюджетных обязательств на оказание государственных услуг, социальное обеспечение населения, предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, обслуживание государственного долга), утвержденным Министерством финансов Московской области (далее - Порядок исполнения бюджета Московской области по расходам).

Для постановки на учет бюджетных обязательств, возникших в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов, главные распорядители представляют в Министерство финансов Московской области указанные соглашения и иные документы, предусмотренные Порядком исполнения бюджета Московской области по расходам для регистрации бюджетных обязательств.

1.6. Управление исполнения бюджета осуществляет учет бюджетных обязательств, возникших в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов, на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых главным распорядителям для реализации соответствующих бюджетных полномочий.

1.7. При предоставлении межбюджетных трансфертов информационный обмен между главными распорядителями и уполномоченными органами местного самоуправления, главными распорядителями и Министерством финансов Московской области осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный документооборот). Электронный документооборот с использованием АСУБП

осуществляется на основании соглашений об обмене электронными документами, заключенных с Министерством финансов Московской области.

Уполномоченные органы местного самоуправления, главные распорядители, Министерство финансов Московской области, участвующие при предоставлении межбюджетных трансфертов в электронном документообороте, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи уполномоченных лиц (далее – электронная подпись).

Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (далее - пакет электронных документов), при этом в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью.

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

1.8. При отсутствии у уполномоченного органа местного самоуправления, главного распорядителя технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между уполномоченным органом местного самоуправления и главным распорядителем, между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области проводится с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на электронных носителях.

1.9. Главные распорядители при предоставлении межбюджетных трансфертов осуществляют функции, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе обеспечивают соблюдение получателями субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

1.10. Санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением межбюджетных трансфертов, предусматривает следующие процедуры:

прием и проверка главными распорядителями документов, представленных уполномоченными органами местного самоуправления для санкционирования оплаты денежных обязательств,

формирование главными распорядителями платежных документов для перечисления межбюджетных трансфертов на основании прошедших проверку документов, представленных уполномоченными органами местного самоуправления;

санкционирование Управлением исполнения бюджета оплаты платежных документов, представленных главными распорядителями для перечисления межбюджетных трансфертов.

2. Требования к документам, представляемым уполномоченными органами местного самоуправления для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением межбюджетных трансфертов

2.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением межбюджетных трансфертов уполномоченные органы местного самоуправления представляют главным распорядителям заявки на перечисление межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

2.2. Заявки для перечисления дотаций, иных межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области за счет средств, перечисляемых из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры наукоградов Российской Федерации, иных межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на финансирование дополнительных мероприятий по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы, иных межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области в форме дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области для оценки качества управления муниципальными финансами и соблюдения требований бюджетного законодательства Российской Федерации при осуществлении бюджетного процесса в муниципальных образованиях Московской области, оформляются с учетом следующих особенностей:

в графе 8 «Сумма расходов, подлежащая финансированию» раздела 1 «Информация о сумме, подлежащей перечислению» указывается сумма лимитов бюджетных обязательств, доведенных главным распорядителем до уполномоченного органа местного самоуправления на соответствующий финансовый год;

раздел 2 «Перечень документов, представленных для перечисления межбюджетных трансфертов» не заполняется.

Заявки на перечисление межбюджетных трансфертов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляются уполномоченными органами местного самоуправления ежегодно до начала очередного финансового года.

В случае если изменения реквизитов, наименования администратора доходов бюджета муниципального образования Московской области и кодов классификации доходов бюджета муниципального образования Московской области произошли в течение текущего финансового года, уполномоченный орган местного самоуправления представляет соответствующему главному распорядителю новую Заявку, оформленную с учетом требований настоящего пункта.

2.3. Заявка, за исключением заявки на перечисление межбюджетных трансфертов, указанных в абзаце первом пункта 2.2 настоящего Порядка, представляется вместе с документами, служащими основанием для перечисления главным распорядителем субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов (далее – документы – основания), к числу которых относятся документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Московской области, устанавливающими правила предоставления и расходования соответствующих межбюджетных трансфертов, а также соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов.

Кроме того, в число документов – оснований в соответствии с перечнями, установленными главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, включаются:

документы, являющиеся основанием для принятия получателем средств бюджета муниципального образования Московской области бюджетных обязательств (муниципальные контракты, договоры, соглашения, нормативные правовые акты местного самоуправления);

документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования Московской области при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (накладные, акты приемки-передачи, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета).

Перечень документов, представляемых уполномоченным органом местного самоуправления для перечисления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, включается в Заявку.

Сроки представления Заявок уполномоченными органами местного самоуправления определяются главными распорядителями с учетом обеспечения сроков предоставления из бюджета Московской области администрируемых ими межбюджетных трансфертов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов, и своевременного осуществления расходов бюджетов муниципальных образований Московской области за счет средств, предоставленных из бюджета Московской области в форме межбюджетных трансфертов.

2.4. Главные распорядители устанавливают перечни предоставляемых уполномоченными органами местного самоуправления документов – оснований в зависимости от целевого назначения межбюджетных трансфертов, администраторами которых они являются, а также требования к указанным документам, направления и порядок их проверки и проверки Заявок.

2.5. Заявка представляется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного лица уполномоченного органа местного самоуправления.

При электронном документообороте между уполномоченным органом местного самоуправления и главным распорядителем с использованием АС УРМ Заявка формируется и подписывается в АСУБП.

Заявка представляется с приложением пакета документов – оснований в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица уполномоченного органа местного самоуправления.

Главный распорядитель осуществляет в установленном им порядке проверку представленных Заявки и документов – оснований. В случае выявления в ходе указанной проверки несоответствия Заявки и документов – оснований друг другу и требованиям, установленным главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, Заявка отклоняется с указанием причины отклонения. При положительном результате проверки главный распорядитель утверждает Заявку.

2.6. При отсутствии у уполномоченного органа местного самоуправления технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между уполномоченным органом местного самоуправления и главным распорядителем осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на электронных носителях (далее – на бумажном носителе). Заявка, представленная на бумажном носителе, подписывается уполномоченным лицом уполномоченного органа местного самоуправления и скрепляется оттиском печати.

Порядок взаимодействия с уполномоченными органами местного самоуправления при осуществлении документооборота на бумажных носителях устанавливается главным распорядителем, администрирующим соответствующие расходы бюджета Московской области.

Главный распорядитель осуществляет в установленном им порядке проверку представленных на бумажном носителе Заявки и документов – оснований. В случае выявления в ходе указанной проверки несоответствия Заявки и документов – оснований друг другу и требованиям, установленным главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, Заявка отклоняется и возвращается вместе с приложенными к ней документами-основаниями уполномоченному органу местного самоуправления с указанием причины отклонения.

При положительном результате проверки главный распорядитель формирует Заявку в АСУБП в соответствии с Заявкой, представленной уполномоченным органом местного самоуправления на бумажном носителе, и подписывается электронной подписью уполномоченного лица главного распорядителя и утверждается в АСУБП.

3. Порядок взаимодействия Министерства финансов Московской области с главными распорядителями при перечислении межбюджетных трансфертов

3.1. Формирование платежных документов на перечисление субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов осуществляется главным распорядителем в АСУБП с использованием АС АРМ на основании Заявки, прошедшей процедуру проверки и принятой им к оплате, либо утвержденной в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка.

При осуществлении предоставления межбюджетных трансфертов за счет средств, перечисляемых из федерального бюджета, через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Московской области, главным распорядителем формируется заявка на кассовый расход, при осуществлении предоставления межбюджетных трансфертов через лицевые счета, открытые в Управлении исполнения бюджета, - платежное поручение.

Платежный документ подписывается электронной подписью уполномоченного лица главного распорядителя и направляется в Министерство финансов Московской области посредством АСУБП.

3.2. При отсутствии у главного распорядителя технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на электронных носителях. Платежные документы, оформленные на бумажном носителе в двух экземплярах, вместе с копиями соответствующих Заявок передаются в Управление исполнения бюджета по описи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку работником главного распорядителя, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку. В качестве доверенных лиц главного распорядителя могут выступать не более трех работников главного распорядителя.

3.3. Платежный документ на перечисление межбюджетных трансфертов должен быть представлен главным распорядителем в Управление исполнения бюджета не позднее чем за 5 рабочих дней до срока, установленного для предоставления муниципальному образованию Московской области межбюджетных трансфертов нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов.

В целях исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих сроки перечисления в местные бюджеты межбюджетных трансфертов на развитие и поддержку социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры наукоградов Российской Федерации, межбюджетных трансфертов бюджетам закрытых административно-территориальных образований Московской области за счет средств, предоставленных из федерального бюджета, главные распорядители представляют в Управление исполнения бюджета заявки на кассовый расход в срок не позднее следующего рабочего дня после поступления средств из

федерального бюджета на лицевой счет соответствующего администратора доходов Московской области.

В целях завершения операций по исполнению бюджета Московской области в соответствующем финансовом году главные распорядители представляют в Управление исполнения бюджета платежные документы для перечисления межбюджетных трансфертов в сроки, установленные Порядком завершения операций по исполнению бюджета Московской области в текущем финансовом году, утвержденным Министерством финансов Московской области.

Ответственность за несоблюдение сроков предоставления в Министерство финансов Московской области документов для перечисления межбюджетных трансфертов несет главный распорядитель.

4.8. Управление исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем представления главным распорядителем платежного документа в Министерство финансов Московской области, завершает процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением межбюджетных трансфертов, путем проверки представленного платежного документа в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

При электронном документообороте между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением межбюджетных трансфертов, проводится в отношении платежных документов, подписанных электронной подписью, признанной действительной при соблюдении требований, установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

4.9. Проверка платежных документов проводится на соответствие форме, установленной абзацем четвертым пункта 1.2 настоящего Порядка, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 4.9.1 настоящего пункта, а также соответствие показателей платежных документов требованиям, установленным подпунктом 4.9.2 настоящего пункта.

4.9.1. Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

- номера соответствующего лицевого счета, открытого главному распорядителю как получателю бюджетных средств;

- кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

- суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

- кода цели (при наличии);

- кода типа средств и кода мероприятия (при наличии);

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

номера учтенного в Министерстве финансов Московской области бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

наименования межбюджетного трансферта, реквизитов (номер, дата) соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (при его наличии).

4.9.2. Платежные документы проверяются по следующим направлениям:

коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных документов;

на соответствие указанных в платежном документе кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

на соответствие сумм, указанных в платежном документе, неиспользованному остатку отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджетов лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования;

на соответствие кода цели, указанного в платежном документе, коду цели, присваиваемому органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение;

на соответствие регистрационного номера бюджетного обязательства, указанного в платежном документе, регистрационному номеру принятого и неисполненного бюджетного обязательства в АСУБП (при наличии зарегистрированного бюджетного обязательства);

на соответствие информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства: соответствие кода (кодов) классификации расходов бюджетов по бюджетному обязательству и платежу, соответствие кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, коду валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

на непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства (при наличии зарегистрированного бюджетного обязательства);

на непревышение суммы кассового расхода над суммой Заявки;

на соответствие информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям, указанным в Заявке.

Кроме того, в случае невозможности электронного документооборота между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области осуществляется проверка идентичности платежных документов, представленных на бумажном и электронном носителях, а также проверка

соответствия подписей и оттиска печати образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати (приложение 2 к Порядку открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевого счета для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам, утвержденному распоряжением Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152).

4.10. При положительном результате проверки платежных документов, представленных главным распорядителем в соответствии с настоящим Порядком, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения уполномоченным работником Управления исполнения бюджета, за которым должностным регламентом закреплены полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств (далее – уполномоченный работник), разрешительной надписи следующими способами:

при электронном документообороте между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области в АСУБП – посредством изменения статуса платежного документа на статус «проверено»;

при документообороте между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области на бумажных носителях - путем проставления на платежном документе отметки, подтверждающей санкционирование оплаты денежных обязательств, с указанием даты, подписи (при осуществлении между получателем бюджетных средств и Министерством финансов Московской области документооборота на бумажном носителе), расшифровки подписи уполномоченного работника.

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

4.11. В случаях несоответствия представленных платежных документов требованиям настоящего Порядка Управление исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств:

при электронном документообороте между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области в АСУБП - посредством изменения уполномоченным работником статуса платежного документа на статус «отклонено» с указанием причин отклонения платежного документа;

при документообороте между главным распорядителем и Министерством финансов Московской области на бумажных носителях – путем оформления отказа от санкционирования оплаты по форме согласно приложению № 14 к Порядку исполнения бюджета Московской области по расходам. Отказ от санкционирования оплаты денежных обязательств оформляется в двух экземплярах, один экземпляр его передается главному распорядителю под роспись.

Управление исполнения бюджета не несет ответственности за нарушение сроков перечисления межбюджетных трансфертов, по которым отказано в санкционировании оплаты денежных обязательств.

4.12. Министерство финансов Московской области обеспечивает подготовку и направление в Управление Федерального казначейства по

Московской области электронных пакетов документов для перечисления межбюджетных трансфертов на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в бюджеты соответствующих муниципальных образований Московской области.

4. Заключительные положения

Контроль за исполнением требований настоящего Порядка осуществляется заместителем министра финансов Московской области Абдулхалимовым М.С.