Зарегистрировано в Минюсте ЧР 17 ноября 2017 г. N 4116

------------------------------------------------------------------

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

**от 28 сентября 2017 г. N 95/п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**

**ИСПОЛНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**

**РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минфина ЧР от 11.02.2019 N 25/п, от 17.08.2021 N 122/п,  от 16.02.2022 N 17/п, от 18.04.2024 N 46/п) |

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 36 Закона Чувашской Республики "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике" приказываю:

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 декабря 2007 г. N 644/п "Об утверждении Порядка исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 1 февраля 2008 г., регистрационный N 302);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 12 января 2009 г. N 3/п "О внесении изменений в Порядок исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 10 февраля 2009 г., регистрационный N 407);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 26 августа 2009 г. N 148/п "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 декабря 2007 г. N 644/п "Об утверждении Порядка исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 21 октября 2009 г., регистрационный N 521);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 июля 2011 г. N 86/п "О внесении изменений приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 декабря 2007 г. N 644/п" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 24 августа 2011 г., регистрационный N 956);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 9 октября 2012 г. N 124/п "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 декабря 2007 г. N 644/п" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 13 ноября 2012 г., регистрационный N 1347);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 21 февраля 2014 г. N 18/п "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 декабря 2007 г. N 644/п" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 27 марта 2014 г., регистрационный N 1913);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 31 октября 2016 г. N 100/п "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 29 декабря 2007 г. N 644/п" (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 22 декабря 2016 г., регистрационный N 3474).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Чувашской Республики Павлову Г.В.

|  |
| --- |
| (п. 3 в ред. Приказа Минфина ЧР от 11.02.2019 N 25/п) |

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.ЕНИЛИНА

Утвержден

приказом

Министерства финансов

Чувашской Республики

от 28.09.2017 N 95/п

**ПОРЯДОК**

**ИСПОЛНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**

**РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п, от 16.02.2022 N 17/п,  от 18.04.2024 N 46/п) |

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) с учетом положений статьи 161 Кодекса, статьей 36 Закона Чувашской Республики "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике" и устанавливает порядок исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики (далее также - республиканский бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета через лицевые счета, открытые получателям средств республиканского бюджета в Министерстве финансов Чувашской Республики.

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

1.2. Исполнение республиканского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета предусматривает:

принятие и учет получателями средств республиканского бюджета (далее - получатели) бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете на финансирование расходов, в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств, и администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - администраторы) в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований (далее - принятие и учет бюджетных и денежных обязательств);

подтверждение получателями и администраторами (далее - клиенты) денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете на финансирование расходов, и за счет источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - подтверждение денежных обязательств);

санкционирование Министерством финансов Чувашской Республики оплаты денежных обязательств клиентов, подлежащих оплате за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете на финансирование расходов, и источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - санкционирование оплаты денежных обязательств);

подтверждение исполнения денежных обязательств клиентов, подлежащих оплате за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете на финансирование расходов, и источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - подтверждение исполнения денежных обязательств).

1.3. Для осуществления и отражения операций по исполнению республиканского бюджета Чувашской Республики Министерству финансов Чувашской Республики в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике открывается казначейский счет по коду вида 03221 "Средства бюджетов субъектов Российской Федерации в системе казначейских платежей".

|  |
| --- |
| (п. 1.3 введен Приказом Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п) |

**II. Принятие и учет клиентами бюджетных**

**и денежных обязательств, подлежащих исполнению**

**за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете**

**на финансирование расходов, и источников финансирования**

**дефицита республиканского бюджета**

2.1. Клиент принимает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете на финансирование расходов, и за счет источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - средства республиканского бюджета), путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

2.2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется клиентом в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Заключение и оплата получателем государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов республиканского бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При уменьшении получателю главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Чувашской Республики, утвержденным приказом Министерства финансов Чувашской Республики от 19 декабря 2012 г. N 144/п (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 25 декабря 2012 г., регистрационный N 1397) (далее - Порядок исполнения сводной бюджетной росписи), исполнение заключенных государственных контрактов, иных договоров осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6 статьи 161 Кодекса.

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

2.4. Заключение и оплата администратором государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств источников финансирования дефицита республиканского бюджета, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетных ассигнований и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При уменьшении главному администратору источников финансирования дефицита республиканского бюджета ранее доведенных бюджетных ассигнований в соответствии с Порядком исполнения сводной бюджетной росписи, исполнение заключенных государственных контрактов, иных договоров осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6 статьи 161 Кодекса.

**III. Подтверждение клиентами денежных обязательств,**

**подлежащих оплате за счет средств республиканского бюджета**

3.1. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств республиканского бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

3.2. Оформление платежных и иных документов, представляемых клиентами в Министерство финансов Чувашской Республики для санкционирования оплаты денежных обязательств, осуществляется в соответствии с требованиями Кодекса, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Центрального Банка Российской Федерации, Федерального казначейства, Министерства финансов Чувашской Республики.

3.3. Платежные и иные документы направляются клиентом в Министерство финансов Чувашской Республики в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись) в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между Министерством финансов Чувашской Республики и клиентами.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи между Министерством финансов Чувашской Республики и клиентами платежные и иные документы представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Для оплаты денежных обязательств клиенты представляют в Министерство финансов Чувашской Республики следующие платежные документы: заявку на кассовый расход по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, заявку на получение наличных денег, заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту, распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты "Мир" физических лиц по формам, установленным Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. N 21н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 июля 2020 г., регистрационный N 58914) (далее также - Заявка).

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

|  |
| --- |
| (п. 3.3 в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

3.4. Утратил силу. - Приказ Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п.

**IV. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

4.1. Для оплаты денежных обязательств клиент представляет в Министерство финансов Чувашской Республики Заявку.

4.2. Прием и рассмотрение Заявки, представленной клиентом в Министерство финансов Чувашской Республики для санкционирования оплаты денежных обязательств, осуществляется уполномоченным специалистом Министерства финансов Чувашской Республики в течение операционного дня.

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

4.3. Уполномоченный специалист проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в Заявке реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4.4 раздела IV настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных в пунктах 4.7 и 4.9 раздела IV настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 4.6 раздела IV настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 4.10 - 4.14 раздела IV настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом Заявки в Министерство финансов Чувашской Республики;

не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления клиентом Заявки в Министерство финансов Чувашской Республики, в случаях, установленных абзацем вторым подпункта 15 пункта 4.10 раздела IV настоящего Порядка.

4.4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным клиентом для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода получателя по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее соответственно - Сводный реестр, код по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;

|  |
| --- |
| (пп. 2 в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисление, и кода объекта капитального строительства, объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенных в республиканскую адресную инвестиционную программу (далее - объект РАИП), кода мероприятия по информатизации (при наличии), а также текстового назначения платежа;

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п) |

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

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п) |

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п) |

6) вида средств для исполнения обязательства;

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств по Заявке;

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

8) номера учтенного в Министерстве финансов Чувашской Республики бюджетного обязательства получателя (при его наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

11) фамилии, имени и отчества получателя по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

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

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, установленного приложением N 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, утвержденному приказом Министерства финансов Чувашской Республики от 28 декабря 2016 г. N 120/п (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 января 2017 г., регистрационный N 3525) (далее - Перечень документов), предоставляемыми клиентами при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, 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 2 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 (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

|  |
| --- |
| (пп. 15 в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

16) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении;

|  |
| --- |
| (пп. 16 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

17) идентификатора договора (государственного контракта), соглашения в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (государственных контрактов), соглашений при казначейском сопровождении средств;

|  |
| --- |
| (пп. 17 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

18) уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра - "02" в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (государственных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

|  |
| --- |
| (пп. 18 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

4.5. Требования подпункта 14 пункта 4.4 раздела IV настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпунктов 14 - 18 пункта 4.4 раздела IV настоящего Порядка не применяются:

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

при проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

при проверке Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами республиканского бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, и обособленным подразделениям получателей, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение).

Требования подпункта 15 пункта 4.4 раздела IV настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Кодекса;

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта;

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком.

Абзац утратил силу. - Приказ Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п.

4.6. Клиент для оплаты денежных обязательств, возникающих по договорам (государственным контрактам) и соглашениям, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 15 пункта 4.4 раздела IV настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего договора (государственного контракта) и соглашения, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 15 пункта 4.4 раздела IV настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

4.7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства клиент представляет в Министерство финансов Чувашской Республики вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 4.4 раздела IV настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 4.9 раздела IV настоящего Порядка.

4.8. Требования, установленные пунктом 4.7 раздела IV настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов по искам к Чувашской Республике о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Чувашской Республики либо должностных лиц этих органов.

4.9. Клиент представляет в Министерство финансов Чувашской Республики при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Министерством финансов Чувашской Республики и клиентом электронную копию, созданную посредством сканирования, подтвержденную электронной подписью уполномоченного лица клиента, соответствующего документа-основания (далее - электронная копия документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства).

Клиент представляет в Министерство финансов Чувашской Республики при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи между Министерством финансов Чувашской Республики и клиентом документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе, на основании которого уполномоченный министром финансов Чувашской Республики работник формирует электронную копию документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, и подписывает его своей электронной подписью. Министерство финансов Чувашской Республики не вправе вносить изменения в электронную копию документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе после формирования его электронной копии в соответствии с настоящим пунктом подлежит возврату клиенту.

При наличии в Министерстве финансов Чувашской Республики ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии договора (государственного контракта) подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого договора (государственного контракта), осуществляется на основании имеющейся в Министерстве финансов Чувашской Республики электронной копии соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Электронные копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежат хранению в Министерстве финансов Чувашской Республики в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания текста назначения платежа, указанного в Заявке, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

|  |
| --- |
| (пп. 2 в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов республиканского бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

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

|  |
| --- |
| (пп. 4 в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанного в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджетов на соответствующие казначейские счета;

|  |
| --- |
| (пп. 6 в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

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

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджетов по денежному обязательству и платежу;

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

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

|  |
| --- |
| (пп. 10 в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

11) соответствие кода классификации расходов бюджетов и кода РАИП по денежному обязательству и платежу;

12) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по договору (государственному контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (государственного контракта) в случае, если договором (государственным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

|  |
| --- |
| (пп. 12 в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

13) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее - реестр контрактов, содержащий государственную тайну), договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий государственную тайну, указанных в Заявке.

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Заявки на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

14) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законом (постановлением Правительства Российской Федерации);

15) наличие размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в случае представления Заявки при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

В случаях и в порядке, установленных законами Российской Федерации и законами Чувашской Республики, и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам;

16) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

|  |
| --- |
| (пп. 16 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

17) соответствие идентификатора договора (государственного контракта), соглашения, указанного в Заявке, идентификатору, указанному в договоре (государственном контракте), соглашении;

|  |
| --- |
| (пп. 17 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

18) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов;

|  |
| --- |
| (пп. 18 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

19) непревышение суммы Заявки над суммой, указанной в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

|  |
| --- |
| (пп. 19 введен Приказом Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

4.11. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежных обязательств, по которым формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, утвержденным приказом Министерства финансов Чувашской Республики от 28 декабря 2016 г. N 120/п (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 января 2017 г., регистрационный N 3525) (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), осуществляется Министерством финансов Чувашской Республики, клиент представляет в Министерство финансов Чувашской Республики вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 10, строках 1, 5 - 11 пункта 12 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 4.10 раздела IV настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

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

4.13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя.

4.14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

4.15. В случае если форма или информация, указанные в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4.3, 4.4, 4.10 - 4.14 раздела IV настоящего Порядка, Министерство финансов Чувашской Республики возвращает клиенту не позднее сроков, установленных пунктом 4.3 раздела IV настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, клиенту не позднее сроков, установленных пунктом 4.3 раздела IV настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

4.16 - 4.18. Утратили силу. - Приказ Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п.

4.19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, Министерством финансов Чувашской Республики проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств клиента с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Министерства финансов Чувашской Республики, и Заявка принимается к исполнению.

При наличии электронного документооборота между клиентом и Министерством финансов Чувашской Республики в Заявке, представленной в электронном виде, при положительном результате проверки уполномоченным специалистом проставляется электронная подпись.

После принятия Заявки к исполнению Министерство финансов Чувашской Республики формирует реестры платежных документов для направления их в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Реестры платежных документов подписываются начальником операционного отдела, главным бухгалтером - начальником Управления бюджетного учета и отчетности Министерства финансов Чувашской Республики или иным уполномоченным министром финансов Чувашской Республики лицом, передаются на подпись министру финансов Чувашской Республики или иному уполномоченному им лицу. Подписанные реестры платежных документов направляются в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике.

|  |
| --- |
| (п. 4.19 в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

4.20. Представление и хранение платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств клиента, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

|  |
| --- |
| (п. 4.20 в ред. Приказа Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п) |

4.21. Утратил силу. - Приказ Минфина ЧР от 16.02.2022 N 17/п.

**V. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

**получателей средств республиканского бюджета,**

**подлежащих оплате за счет средств республиканского бюджета**

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Министерством финансов Чувашской Республики путем выдачи клиенту выписки из его лицевого счета с приложенными к ней платежными документами с отметкой Министерства финансов Чувашской Республики, подтверждающей списание денежных средств в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств клиентов.

5.2. Оформление и выдача клиентам выписок из их лицевых счетов осуществляются Министерством финансов Чувашской Республики в порядке, установленном Министерством финансов Чувашской Республики, после получения Министерством финансов Чувашской Республики выписки из его лицевого счета, открытого в УФК по Чувашской Республике.

**VI. Указания по заполнению форм документов,**

**представленных в приложениях к Порядку**

6.1. Заполнение Заявки на кассовый расход (приложение N 1) осуществляется клиентами следующим образом.

Заявка на кассовый расход формируется клиентом отдельно на оплату каждого денежного обязательства.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный клиентом, оформляющим Заявку на кассовый расход.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000). Дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего дня;

по строке "Наименование клиента" - наименование клиента, формирующего Заявку на кассовый расход, с отражением в кодовой зоне номера лицевого счета кода по Сводному реестру.

При этом наименование клиента в заголовочной части Заявки на кассовый расход должно соответствовать его наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Номер лицевого счета клиента, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета, открытого в Министерстве финансов Чувашской Республики;

по строке "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики или главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики, в ведении которого находится клиент, формирующий Заявку на кассовый расход, с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя по бюджетной классификации (далее - код главы по бюджетной классификации).

Наименование главного распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики или главного администратора средств республиканского бюджета Чувашской Республики в заголовочной части Заявки на кассовый расход должно соответствовать наименованию главного распорядителя или главного администратора, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра. При этом код главы по бюджетной классификации, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

по строке "Наименование бюджета" - "республиканский бюджет Чувашской Республики";

по строке "Финансовый орган" - "Министерство финансов Чувашской Республики".

В кодовой зоне Заявки на кассовый расход по строке "Предельная дата исполнения" указывается дата в формате "день, месяц, год" (00.00.0000), не позже которой должна быть исполнена данная Заявка. При этом предельная дата исполнения не должна быть ранее даты текущего рабочего дня.

В кодовой зоне Заявки на кассовый расход по строке "Учетный номер обязательства" указывается номер обязательства, присвоенный Министерством финансов Чувашской Республики бюджетному обязательству при постановке его на учет. При этом учетный номер обязательства должен соответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателя, для исполнения которого формируется Заявка на кассовый расход. В случае первичного присвоения номера обязательству при регистрации Заявки на кассовый расход (без предварительной регистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняется Министерством финансов Чувашской Республики.

Строка "Приоритет исполнения" может заполняться при наличии соответствующих полномочий. При этом в кодовой зоне Заявки на кассовый расход приоритет исполнения может быть указан цифрой.

Раздел 1. "Реквизиты документа" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2 - соответственно сумма Заявки на кассовый расход в валюте, в которой должна быть осуществлена выплата, и код валюты выплаты по Общероссийскому классификатору валют (далее - ОКВ);

в графе 3 - сумма выплаты в рублях. Графа 3 заполняется в случае, если бюджетное обязательство было принято в иностранной валюте, а оплата осуществляется в рублях (в графах 1, 2 указываются соответственно сумма в валюте обязательства и код по ОКВ, в графе 3 - сумма выплаты в рублях);

в графе 4 - признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается "Да", если платеж не является авансовым - указывается "Нет";

в графе 5 - сумма НДС в валюте заявки (при необходимости);

в графах 6, 7, 8 - соответственно очередность, вид, назначение платежа.

При этом в графе 8 указывается назначение платежа, общее для всего документа. В случае если Заявка на кассовый расход формируется для подкрепления счета по выдаче наличных для дальнейшей выдачи наличных обособленному подразделению, не наделенному обязанностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - уполномоченное подразделение), указывается наименование соответствующего уполномоченного подразделения. Если Заявка на кассовый расход формируется для осуществления операции по восстановлению кассового расхода по соответствующему коду бюджетной классификации, то в графе 8 в скобках перед текстовым примечанием указывается номер бюджетного обязательства, по которому должно пройти восстановление средств.

Раздел 2. "Реквизиты документа-основания" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке в графах 1, 2, 3, 4 указываются соответственно вид, номер, дата, предмет (краткое содержание) документа-основания (государственный контракт, договор, счет, накладная, акт выполненных работ, другое). В графах 5, 6, 7 указываются соответственно вид реестра, уникальный номер реестровой записи, идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта (в случае авансового платежа).

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

Раздел 2 выводится на бумажный носитель и формируется в электронном виде при наличии документа-основания, подтверждающего возникновение денежного обязательства, для оплаты которого представляется данная Заявка на кассовый расход.

Если заполняется раздел 2, то раздел 4 Заявки на кассовый расход не заполняется.

Раздел 3. "Реквизиты контрагента" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3, 4, 5 - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество - для физического лица), ИНН, КПП, номер лицевого счета, номер банковского счета контрагента.

Лицевой счет контрагента указывается в графе 4 в случае, если контрагент является участником бюджетного процесса Чувашской Республики, лицевой счет которого открыт в Министерстве финансов Чувашской Республики;

в графах 6, 7, 8 - наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка, в котором открыт счет контрагента.

В разделе 3 указываются реквизиты контрагента, которому перечисляются средства в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход, либо реквизиты.

Раздел 4. "Реквизиты налоговых платежей" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - статус налогоплательщика;

в графах 2, 3 - соответственно коды бюджетной классификации и коды по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (далее - коды ОКТМО);

в графах 4, 8 - соответственно основание и тип платежа;

в графе 5 - период времени, за который исчисляется сумма налога, подлежащая уплате;

в графах 6, 7 - соответственно номер и дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, на перечисление средств в оплату налоговых платежей.

Раздел 4. "Реквизиты налоговых платежей" Заявки на кассовый расход выводится на бумажный носитель и формируется в электронном виде при перечислении средств в оплату налоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Если заполняется раздел 4, раздел 2 Заявки на кассовый расход не заполняется.

Раздел 5. "Расшифровка заявки на кассовый расход" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - порядковый номер записи по строке;

в графе 2 - наименование вида средств, за счет которых должно быть произведено перечисление;

|  |
| --- |
| (в ред. Приказа Минфина ЧР от 17.08.2021 N 122/п) |

в графе 3 - по каждому виду средств, кроме средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, указываются коды бюджетной классификации, по которым должны быть произведены выплаты:

для расходов коды указываются по классификации расходов бюджетов;

для источников финансирования дефицита бюджета коды указываются по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 4 - коды бюджетной классификации, по которым должно осуществляться зачисление средств, перечисляемых в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход, в случае, если получателем платежа является другой получатель, лицевой счет которого открыт в Министерстве финансов Чувашской Республики;

в графах 5, 6 - соответственно сумма в валюте Заявки на кассовый расход и сумма в валюте Российской Федерации по соответствующим кодам бюджетной классификации. Графа 6 заполняется в случае заполнения графы 3 раздела 1;

в графе 7 - назначение платежа по соответствующему коду бюджетной классификации в соответствии с документом-основанием, подтверждающим возникновение денежного обязательства. Графа 7 заполняется, если назначение платежа меняется в зависимости от кода бюджетной классификации или сумм, указанных в Заявке на кассовый расход;

в графе 8 - в случае необходимости, перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

Указанные в разделе 5 Заявки на кассовый расход коды бюджетной классификации должны соответствовать структуре и кодам бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации на текущий финансовый год и плановый период (далее - действующие коды).

На каждой завершенной странице Заявки на кассовый расход проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица) клиента, подписавшего Заявку на кассовый расход;

подпись главного бухгалтера (при наличии в штате) (уполномоченного руководителем лица) клиента.

На последнем листе Заявки на кассовый расход проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, подписавшего Заявку на кассовый расход, и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (при наличии в штате) (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Заявки на кассовый расход должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе Заявки на кассовый расход в поле "Отметка Министерства финансов Чувашской Республики о регистрации Заявки на кассовый расход" уполномоченным специалистом указывается номер, присвоенный Заявке на кассовый расход в Министерстве финансов Чувашской Республики, и проставляется подпись уполномоченного специалиста, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона и дата обработки документа.

6.2. Формирование Протокола (приложение N 2) осуществляется Министерством финансов Чувашской Республики для отражения результатов обработки документов.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Министерством финансов Чувашской Республики. Протоколу присваивается порядковый номер в рамках текущего финансового года.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование документа" - полное наименование документа клиента, по результатам обработки которого формируется данный Протокол, с отражением в кодовой зоне номера документа и даты формирования документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование клиента" указывается наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя) средств республиканского бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита республиканского бюджета, документ которого обрабатывался в Министерстве финансов Чувашской Республики, с отражением в кодовой зоне номера его лицевого счета и кода по Сводному реестру;

по строке "Наименование бюджета" - "республиканский бюджет Чувашской Республики";

по строке "Указание" - принят или аннулирован в Министерстве финансов Чувашской Республики документ, представленный клиентом, с отражением в кодовой зоне даты принятия на учет (аннулирования) документа клиента.

По строке "Примечание" приводится описание причин аннулирования документа или непринятия его для обработки или постановки на учет в Министерстве финансов Чувашской Республики и другая необходимая информация.

На последней странице Протокола проставляются:

подпись работника Министерства финансов Чувашской Республики, ответственного за формирование Протокола, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Протокола на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

Приложение N 1

к Порядку исполнения

республиканского бюджета

Чувашской Республики

по расходам и источникам

финансирования дефицита

республиканского бюджета

Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказа Минфина ЧР от 18.04.2024 N 46/п) |

┌────────┐

ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Коды │

├────────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата │ │

├────────┤

Наименование клиента <\*> по Сводному │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

├────────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер │ │

лицевого │ │

счета │ │

├────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств, главный Код главы по │ │

администратор источников финансирования дефицита БК │ │

бюджета │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Наименование бюджета │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Финансовый орган │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────────┤

Предельная дата исполнения │ │

├────────┤

Учетный номер обязательства │ │

├────────┤

Приоритет исполнения │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────────┤

Периодичность: ежедневная │ │

├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ │

└────────┘

1. Реквизиты документа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма в валюте выплаты | Код валюты по ОКВ | Сумма | Признак авансового платежа | Сумма НДС в валюте заявки | Очередность платежа | Вид платежа | Назначение платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата | Предмет | Вид реестра | Уникальный номер реестровой записи | Идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта (в случае авансового платежа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Реквизиты контрагента

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование/фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Лицевой счет | Банковский счет | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Реквизиты налоговых платежей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус налогоплательщика | Код по БК | Код ОКТМО | Основание платежа | Налоговый период | Реквизиты документа-основания | | Тип платежа |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Расшифровка заявки на кассовый расход

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Код по БК плательщика | Код по БК получателя | Сумма в валюте заявки | Сумма в рублях | Назначение платежа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Министерства финансов Чувашской Республики │

│ о регистрации Заявки на кассовый расход │

│Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) │

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌───────────┐

Номер страницы │ │

├───────────┤

Всего страницы │ │

└───────────┘

--------------------------------

<\*> Главный распорядитель, распорядитель, получатель средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики.

Приложение N 2

к Порядку исполнения

республиканского бюджета

Чувашской Республики

по расходам и источникам

финансирования дефицита

республиканского бюджета

Чувашской Республики

┌─────────────────────────┐ ┌────────┐

Протокол N │ │ │ Коды │

└─────────────────────────┘ ├────────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

├────────┤

Министерство финансов Чувашской Республики │ x │

├────────┤

Наименование Номер │ │

документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документа │ │

├────────┤

Дата │ │

документа │ │

├────────┤

Наименование По │ │

клиента <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сводному │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицевого │ │

счета │ │

├────────┤

Наименование бюджета │ x │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────────┤

Указание Дата │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

(документ клиента принимается/аннулируется) └────────┘

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер

телефона)

┌────────────┐

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Номер страницы │ │

├────────────┤

Всего страниц │ │

└────────────┘

--------------------------------

<\*> Главный распорядитель, распорядитель, получатель средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики.