**П Р О Е К Т**

****

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

### П Р И К А З

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Майкоп

#

# Об утверждении административного

регламента Министерства финансов

Республики Адыгея по исполнению

государственной функции по

санкционированию оплаты денежных

обязательств получателей средств

республиканского бюджета

и администраторов
источников финансирования дефицита

республиканского бюджета

# В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 12 июля 2011 года №138 (ред. От 16.05.2013 г.) «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_1000)Министерства финансов Республики Адыгея по исполнению государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

2. Отделу консолидированной отчетности и учета исполнения бюджетов Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов обеспечить исполнение административного регламента Министерства финансов Республики Адыгея по исполнению государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов (Напцок Р.К.).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 1 января 2014 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | Д. Долев |

#

Утвержден Приказом

Министерства финансов

Республики Адыгея

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_

# Административный регламент Министерства финансовРеспублики Адыгея по исполнению государственной функциипо санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета

# I. Общие положения

Административный регламент Министерства финансов Республики Адыгея по исполнению государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и прозрачности исполнения государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства финансов Республики Адыгея (далее - Министерство), и должностных лиц, при осуществлении регионального государственного контроля, а также порядок взаимодействия Министерства финансов Республики Адыгея с Управлением Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее - УФК по Республике Адыгея) и их должностных лиц, с главными распорядителями средств республиканского бюджета (далее - главные распорядители), распорядителями средств республиканского бюджета (далее - распорядители), получателями средств республиканского бюджета (далее - получатели), администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - администраторы источников финансирования дефицита) при осуществлении полномочий по обеспечению целевого использования бюджетных средств.

 Наименование государственной функции

Государственная функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее – государственная функция по санкционированию оплаты денежных обязательств).

Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

Государственную функцию по санкционированию оплаты денежных обязательств исполняет Министерство финансов Республики Адыгея.

Непосредственное исполнение государственной функции в Министерстве осуществляется отделом консолидированной отчетности и учета исполнения бюджетов Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов.

При осуществлении функции Министерство взаимодействует с УФК по Республике Адыгея и их должностных лиц, с главными распорядителями, распорядителями средств республиканского бюджета, получателями средств республиканского бюджета, администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

 Перечень нормативно правовых актов регулирующих исполнение государственной функции

 Исполнение государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N31, ст. 3823; 1999, N28, ст. 3492; 2000, N1, ст. 10; N32, ст. 3339; 2001, N1, ст. 2; N33, ст. 3429; N53, ст. 5030; 2002, N22, ст. 2026; N28, ст. 2790; N52, ст. 5132; 2003, N28, ст. 2886, ст. 2892; N46, ст. 4443^ ст. 4444; N50, ст. 4844; N52, ст. 5036, ст. 5038; 2004, N34, ст. 3526, ст. 3535; N52, ст. 5277, ст. 5278; 2005, N1, ст. 8, ст. 21; N19, ст. 1756; N27, ст. 2717; N52, ст. 5572, ст. 5589, ст. 5602; 2006, N1, ст. 8, ст. 9; N2, ст. 171; N6, ст. 636; N43, ст. 4412);

Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 26 марта 2007 г. N 43 "О Положении о Министерстве финансов Республики Адыгея" (с изменениями от 21 января, 9, 23 июня, 24 ноября 2008 г.);

Приказом Министерства финансов Республики Адыгея от 06 апреля 2009 г. N 59-А "О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета" (далее - Порядок санкционирования)"

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" ("Российская газета", N 15, 24.01.2014);

Приказом Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 24н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 20, 20.05.2013);

 Приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 ноября 2008 г.

Регистрационный N 12617) (далее - Порядок кассового обслуживания).

Предмет регионального государственного контроля

 Министерство осуществляет прием, проверку документов, представляемых главными распорядителями, распорядителями, получателями, администраторами источников финансирования дефицита для осуществления кассовых выплат, в программном комплексе "Бюджет - СМАРТ", в соответствии с порядком, обеспечивающим подтверждение правомерности (обоснованности) соответствующих кассовых операций.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

 В соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

В соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции по осуществлению предварительного внутреннего государственного финансового контроля при санкционировании операций является предотвращение неправомерного расходования средств республиканского бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств республиканского бюджета.

#  II .Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении

государственной функции

 Субъектами государственной функции по осуществлению предварительного внутреннего государственного финансового контроля при санкционировании операций являются главные распорядители, распорядители и получатели средств республиканского бюджета.

Исполнение Министерством государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием программного обеспечения, отвечающего требованиям, установленным Регламентом "О порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Республике Адыгея и Министерством финансов Республики Адыгея при кассовом обслуживании исполнения республиканского бюджета Республики Адыгея в условиях открытия в УФК по Республике Адыгея лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Республики Адыгея" (далее информационная система).

Министерство при исполнении государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств взаимодействует с обслуживаемыми Министерством распорядителями, получателями, администраторами источников финансирования дефицита, осуществляющими операции с источниками внутреннего финансирования дефицита республиканского бюджета (далее - администраторы источников внутреннего финансирования дефицита) по вопросам исполнения государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств.

По результатам процедуры проверок утверждается Министром сводная кассовая заявка путем совершения разрешительной надписи на сводной кассовой заявке, сформированной на основании проверенных кассовых заявок главных распорядителей, распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита, платежных документов, предоставляющих возможность (право) оплаты соответствующих денежных обязательств.

При исполнении Министерством государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств в качестве заявителей выступают главные распорядители, распорядители, получатели, администраторы источников финансирования дефицита.

Место нахождения Министерства финансов Республики Адыгея: г. Майкоп, ул. Пионерская, д. 199.

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств: ул. Пионерская, д. 199, Майкоп, 385000, Министерство финансов Республики Адыгея.

График работы Министерства финансов Республики Адыгея:

Понедельник 9.00 - 18.00

Вторник 9.00 - 18.00

Среда 9.00 - 18.00

Четверг 9.00 - 18.00

Пятница 9.00 - 17.00

Суббота - выходной день

Воскресенье - выходной день

Телефон Министерства финансов Республики Адыгея для получения справок по входящей корреспонденции: (88772) 52-27-17.

Структурным подразделением Министерства финансов Республики Адыгея, осуществляющим санкционирование оплаты денежных обязательств, является отдел учета и отчетности исполнения бюджета Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов

График операционного дня ([1](#sub_1111)) отдела учета и отчетности исполнения бюджета (по московскому времени):

Понедельник 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00

Вторник 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00

Среда 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00

Четверг 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00

Пятница 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00

Суббота Выходной день

Воскресенье Выходной день

Телефоны специалистов отдела учета и отчетности исполнения бюджета: 52-83-05, 52-83-44, 52-83-17,57-14-22.

Прием документов от главных распорядителей, получателей, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита проводится в установленные в соответствии с Регламентом часы работниками отдела учета и отчетности исполнения бюджета Министерства финансов Республики Адыгея (далее - специалисты Министерства).

Официальный сайт Министерства финансов Республики Адыгея по электронному адресу: [www.minfin01-maykop.ru](http://www.minfin01-maykop.ru).

В случае если организационно-штатной структурой Министерства будут предусмотрены изменения, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется отделом, на который будут возложены полномочия по санкционированию в соответствии с Положением о Министерстве, Положениями об отделах и должностными регламентами.

График платежей, начало и окончание операционного дня, в том числе время приема заявок от обслуживаемых в Министерстве участников бюджетного процесса республиканского уровня, устанавливается приказом Министра финансов Республики Адыгея.

Прием заявок от обслуживаемых в Министерстве распорядителей, получателей, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита проводится в установленные в соответствии с Регламентом часы работниками отдела, в должностные регламенты которых включены должностные обязанности по санкционированию оплаты денежных обязательств. В предвыходные и предпраздничные дни продолжительность операционного дня Министерства финансов Республики Адыгея сокращается на 1 час.

Часы работы Министерства финансов Республики Адыгея и приема Министерством документов от главных распорядителей, распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств могут изменяться в соответствии с законодательством Республики Адыгея.

Информация о порядке санкционирования оплаты денежных обязательств размещается специалистом Министерства на портале управления общественными финансами Министерства финансов Республики Адыгея по электронному адресу www.minfin01-maykop.ru.

Консультации по процедуре санкционирования оплаты денежных обязательств предоставляются Министерством на безвозмездной основе.

При поступлении письменных обращений ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При ответе на обращения в форме электронных сообщений через Интернет по вопросам, установленным в настоящем пункте Регламента, ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления электронного обращения.

При осуществлении непосредственного консультирования, консультирования по телефону, а также при ответе на электронные обращения главных распорядителей, распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита должностные лица Министерства финансов Республики Адыгея, специалисты Министерства предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства финансов Республики Адыгея письменные обращения по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению, по конкретному случаю представления документов для осуществления кассовых выплат;

- о нормативных правовых актах по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о процедурах принятия заявок, установленных Регламентом;

- о порядке рассмотрения письменных обращений по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств;

- о месте размещения на официальных сайтах Министерства финансов Республики Адыгея справочных материалов по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств;

- о месте нахождения, почтовых и электронных адресах и контактных телефонах Министерства финансов Республики Адыгея;

- о процедурах обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции, установленных Регламентом.

- о порядке применения кодов бюджетной классификации

Иные вопросы, касающиеся порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Cведения о размере платы за услуги организации

Исполнение государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется на безвозмездной основе.

Cрок исполнения государственной функции

 Срок исполнения Министерством государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется в пределах операционного дня, следующего за днем представления главным распорядителем, распорядителем, получателем, администратором источников финансирования дефицита соответствующих заявок.

**III . Cостав, последовательность и сроки выполнения** [**административных процедур**](#sub_25) **(действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

Исполнение государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств включает в себя следующие административные процедуры:

прием Министерством заявок и документов-оснований, денежных чеков, Заявлений от главных распорядителей, распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита в электронном виде;

обработку Министерством заявок, документов-оснований, денежных чеков, представленных главными распорядителями, распорядителями, получателями, администраторами источников финансирования дефицита.

Основанием для санкционирования оплаты денежных обязательств являются сформированные, подписанные посредством ЭП и выгруженные в «Бюджет-СМАРТ» главными распорядителями, распорядителями, получателями, администраторами источников финансирования дефицита в Министерство, заявки на кассовый расход и документы-основания, подлежащие представлению в случаях, установленных Порядком санкционирования, Порядком кассового обслуживания.

Заявка на кассовый расход формируется отдельно на оплату каждого денежного обязательства. Одна заявка на кассовый расход может содержать несколько сумм кассовых выплат по разным кодам бюджетной классификации по одному денежному обязательству. Данное требование не применяется к заявкам на кассовый расход при перечислении средств иному получателю, а также уполномоченному подразделению.

Заявки на кассовый расход и документы-основания принимаются Министерством в виде электронного документа непосредственно от главного распорядителя, распорядителя, получателя, администратора источников финансирования дефицита в установленные графиком операционного дня часы.

Под датой, которой должны быть исполнены заявки, понимается предельная дата, не позднее которой соответствующая заявка должна быть рассмотрена и санкционирована либо отклонена и возвращена соответствующему участнику бюджетного процесса с обоснованием причины отказа в принятии к исполнению.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель, администратор источников финансирования дефицита представляет в Министерство заявку на кассовый расход в виде электронного документа с ЭПуполномоченных лиц и документ-основание, подлежащий представлению в случаях, установленных Порядкомсанкционирования, в форме электронной копии, созданной посредством сканирования и подтвержденной ЭП уполномоченного лица (далее - электронная копия документа-основания).

Заявки на кассовый расход, поступившие в виде электронного документа, автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность ЭП и наличие верных реквизитов, предусмотренных Порядком кассового обслуживания, Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета а также на наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств соответствующих бюджетной росписи главных распорядителей и получателей бюджетных средств (далее - автоматическая проверка).

Электронные копии документов-оснований автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность ЭП**.**

Информация о результатах автоматической проверки поступивших электронных документов автоматически оформляется в информационной системе у главного распорядителя, распорядителя, получателя, администратора источников финансирования дефицита.

Заявки на кассовый расход и документы-основания, представленные в виде электронного документа и прошедшие автоматическую проверку, поступают специалисту Министерства.

В случае отсутствия ошибок при автоматической проверке реквизитов заявок на кассовый расход, поступивших в виде электронного документа, специалист Министерства производит визуальную проверку реквизитов заявок на кассовый расход и документов оснований платежа.

Контрольные процедуры при санкционировании оплаты денежных обязательств, включают в себя общие контрольные процедуры (далее - общий контроль), осуществляемые при санкционировании оплаты всех видов денежных обязательств и специальные виды контроля, осуществляемые при санкционировании определенных видов денежных обязательств.

Общий контроль при санкционировании оплаты денежных обязательств, включает в себя следующие проверки:

- контроль актуальности используемых кодов бюджетной классификации (указанные в заявке на кассовый расход коды бюджетной классификации должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки);

- контроль соответствия указанных в заявке на кассовый расход кодов классификации операций сектора государственного управления и вида расходов текстовому назначению платежа исходя из утвержденного порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- контроль допустимости авансового платежа (в случае необходимости). Не превышение указанного авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному федеральным законом, законом Республики Адыгея (постановлением Правительства Российской Федерации, постановлением Кабинета министров Республики Адыгея).

Министерство осуществляет следующие виды контроля при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам за счет средств бюджета (за исключением публичных нормативных обязательств):

- общий контроль;

- контроль соответствия содержания операции, исходя из документа-основания, коду классификации операций сектора государственного управления и текстовому назначению платежа, указанным в заявке на кассовый расход;

- контроль осуществления кассовых расходов в пределах учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств, лицевом счете иного получателя бюджетных средств ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с учетом ранее осуществленных платежей и зарегистрированных, но еще не исполненных заявок, а также восстановленных кассовых расходов в текущем финансовом году по соответствующим кодам бюджетной классификации на основании данных УФК по Республике Адыгея (Адыгея).

-контроль на наличие государственных контрактов и предварительных заявок на закупку

Министерство осуществляет следующие виды контроля при санкционировании оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам:

- общий контроль;

- контроль осуществления кассовых расходов в пределах доведенных бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и зарегистрированных, но еще не исполненных заявок, а также восстановленных кассовых расходов в текущем финансовом году по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Министерство осуществляет следующие виды контроля при санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита республиканского бюджета:

- общий контроль;

- контроль осуществления кассовых вы-' плат в пределах доведенных бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и зарегистрированных, но еще не исполненных заявок, а также восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам бюджетной классификации.

При положительном результате проверки заявка на кассовый расход принимается к исполнению.

В случае обнаружения ошибок или несоответствии при проверке, специалист Министерства (не позднее 17-00 текущего операционного рабочего дня, следующего за днем представления заявки на кассовый расход в Министерство) в сервисном режиме регистрирует заявку на кассовый расход как «забракованную» с указанием причины отказа в санкционировании расходов.

Особенности исполнения Министерством государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств при наличном способе оплаты денежного обязательства

Основанием для санкционирования оплаты денежных обязательств при наличном способе оплаты денежного обязательства являются сформированные, подписанные и представленные получателями в Министерство заявки на получение наличных денег и денежные чеки.

Заявки на получение наличных денег, поступившие в виде электронного документа, автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность ЭП и наличие верных реквизитов, предусмотренных Порядком кассового обслуживания, Правиламиобеспечения наличными деньгами.

Информация о результатах автоматической проверки поступивших электронных документов немедленно отражается в протоколе контроля информационной системой.

Заявки на получение наличных денег, поступившие в виде электронных документов и прошедшие автоматическую проверку, поступают для визуального контроля специалисту отдела Министерства.

При проверке денежных чеков, специалист отдела Министерства осуществляет визуальную проверку:

заполнения денежного чека получателем в соответствии с требованиями, установленными ПоложениемЦентрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 г. N 298-П и N173н "Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального Казначейства" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 января 2007 г., регистрационный N8853; бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N8);

- оформления денежного чека отдельно на каждую заявку на получение наличных денег;

- соответствия сумм, указанных в денежном чеке, цифрами и прописью;

- контроль соответствия серии, номера и даты денежного чека, суммы подлежащей получению, указанных в представленных денежном чеке и заявке на получение наличных денег;

- наличия подписей.

В случае отсутствия ошибок при автоматической проверке реквизитов заявок на получение наличных денег, поступивших в виде электронного документа, и при визуальной проверке денежного чека специалист Министерства осуществляет формирование сводной заявки на получение наличных денег.

В случае обнаружения ошибок или несоответствии при проверках, специалист отдела Министерства незамедлительно возвращает заявку на получение наличных денег с указанием причин отказа в санкционировании расходов.

Министерство возвращает без исполнения обслуживаемым главным распорядителям, распорядителям, получателям, администраторам источников финансирования дефицита заявки в случае:

- несоответствия форм представляемых заявок формам согласно приложениям N 1**,** 2к Порядку кассового обслуживания;

- отсутствия документов-оснований, денежных чеков, обязательных к представлению в Министерство в соответствии с Порядком санкционирования, Правилами обеспечения наличными деньгами одновременно с заявками;

- отсутствия соответствующих Заявлений, обязательных к представлению в УФК по Республике Адыгея одновременно с заявками на кассовый расход согласно Порядку кассового обслуживания или представление Заявлений с информацией, противоречащей установленным требованиям соответствующих договоров банковского счета;

- несоответствия указанных в заявках сведений информации, содержащейся в Заявлениях, документах-основаниях, денежных чеках;

- указания в представляемых заявках, Заявлениях, денежных чеках не всех или неверных реквизитов, предусмотренных Порядком кассового обслуживания, Порядком санкционирования, Правилами обеспечения наличными деньгами, обнаруженного специалистом Министерства при визуальной и/или автоматизированной проверке заявок, Заявлений, денежных чеков в соответствии с Регламентом;

- отсутствия электронной подписи в представленных заявках, Заявлениях, денежных чеках;

- неподтверждения подлинности ЭП в заявках, Заявлениях, представленных в электронном виде;

- указания в заявках, Заявлениях не актуальных кодов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - коды бюджетной классификации),

- отсутствия в 5 разделе связи заявок на кассовый расход с государственными контрактами опубликованных на общероссийском официальном сайте закупок

Министерство при приеме заявок, Заявлений не вправе требовать от обслуживаемых главных распорядителей, распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита документы, не предусмотренные положениями Порядка кассового обслуживания, Порядкасанкционирования, Правил обеспечения наличными деньгами.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется на основании сформированных, подписанных и представленных главными распорядителями, распорядителями, получателями, администраторами источников финансирования дефицита платежных документов:

- заявки на кассовый расход (форма по КФД 0531801) по форме согласно приложению N 1 к Порядку кассового обслуживания;

- заявки на получение наличных денег (форма по КФД 0531802) по форме счета (далее - Заявление).

Одновременно с заявкой на получение наличных денег при наличном способе оплаты денежного обязательства получатель представляет в Министерство электронную копию денежного чека.

В случаях, установленных Порядком санкционирования, одновременно с заявкой на кассовый расход получатель представляет в Министерство договор или государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документы-основания).

В качестве документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, получателем могут быть представлены:

государственные контракты (договора гражданско-правового характера), а в случае заключения государственных контрактов (договоров гражданско-правового характера) по результатам проведения открытого аукциона в электронной форме, (договоров гражданско-правового характера), заключенных в электронной форме; счета, выставленные на оплату;

счета-фактуры**;**

акты сверки расчетов (задолженности);

акты приемки-сдачи выполненных работ (услуг);

справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3,2);

товарные накладные;

иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств и расходов.

 - исполнительные документы (исполнительный лист, судебный приказ);

При наличии в Министерстве ранее созданной электронной копии государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся в Министерстве электронной копии соответствующего документа-основания.

Документы-основания не представляются получателем в Министерство для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с:

- социальными выплатами населению;

-предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- предоставлением межбюджетных трансфертов;

- осуществлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

- обслуживанием государственного (муниципального) долга;

- исполнением судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации либо должностных лиц данных органов;

Министерство принимает заявки, документы основания платежа от главных распорядителей, распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита в электронном виде с применением средствэлектронной подписи (далее - электронный документ).

Заявки, представляемые главными распорядителями, распорядителями, получателями, администраторами источников финансирования дефицита в виде электронного документа, принимаются Министерством с электронной подписью уполномоченных лиц соответствующего участника бюджетного процесса.

Исполненные заявки включаются в состав документов операционного дня, сформированных в дела за операционный день.

**IV. Формы и порядок контроля за исполнением государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляют соответственно начальник управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов Министерства финансов Республики Адыгея и/или начальник отдела консолидированной отчетности и учета исполнения бюджетов Министерства финансов Республики Адыгея, ответственный за санкционирование оплаты денежных обязательств.

Контроль за принятием решений ответственными должностными лицами Министерства финансов Республики Адыгея осуществляется Министром.

Контроль должностным лицом Министерства, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Министерства положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Адыгея, регулирующих исполнение государственной функции.

Государственные гражданские служащие Министерства несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея, исполняющего государственную функцию**

Порядок предъявления претензий и обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе выполнения регламента

 Решения должностных лиц Министерства финансов Республики Адыгея, принятые в рамках исполнения государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства финансов Республики Адыгея - Министру финансов Республики Адыгея, начальнику Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов Министерства финансов Республики Адыгея.

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Должностные лица Министерства финансов Республики Адыгея проводят личный прием заявителей.

Информация о месте, днях и часах приема заявителей должностными лицами Министерства финансов Республики Адыгея устанавливается приказами Министра финансов Республики Адыгея и размещается на портале управления общественными финансами Министерства финансов Республики Адыгея.

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также свое полное наименование, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, проставляет подпись руководителя и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество работника Министерства финансов Республики Адыгея, при наличии информации, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом Министерства финансов Республики Адыгея принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств, действия (бездействие) должностных лиц Министерства финансов Республики Адыгея, в судебном порядке.

#  Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Ответ на жалобу не дается в случаях если:

в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому дол жен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи. В указанном случае Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель Министерства либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

(1) Под операционным днем Министерства финансов Республики Адыгея понимается определенный период времени в рамках рабочего дня Министерства финансов республики, в течение которого производится прием документов (в том числе заявок) от обслуживаемых в Министерстве участников бюджетного процесса