ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 18 декабря 2013 г. N 592

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Фонда А.Г. Кошелева.
(в ред. Приказа ФСС РФ от 28.12.2016 N 563)

Председатель Фонда
А.С.КИГИМ

Приложение
к приказу Фонда социального
страхования Российской Федерации
от 18.12.2013 N 592

ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), оплаты за счет средств бюджета Фонда денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Фонда представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, платежный документ.

При наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Фонда и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов Фонда, платежный документ представляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид).

При отсутствии электронного документооборота с применением средств электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - бумажный носитель).

Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета Фонда.

Платежный документ проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Фонда;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

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

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

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

7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт)), договора аренды соглашения о предоставлении субсидии федеральному бюджетному учреждению, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета Фонда денежного обязательства (далее - документ-основание);
(в ред. Приказа ФСС РФ от 28.12.2016 N 563)

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств):

- при поставке товаров - счет и накладная или счет и акт приемки-передачи или счет и универсальный передаточный документ;

- при выполнении работ (оказании услуг) - счет и акт выполненных работ (оказанных услуг), или счет и универсальный передаточный документ, или счет и иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на основании договора (государственного контракта);
(в ред. Приказа ФСС РФ от 28.03.2019 N 131)

- при приобретении товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения - счет и акт выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров в пользу граждан в целях их социального обеспечения;

- номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

- при осуществлении закупок товаров, работ или услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях" - товарная накладная или акт приемки-передачи, или акт поставки, или акт выполненных работ (оказанных услуг), или универсальный передаточный документ, или иной документ, предусмотренный договором (государственным контрактом) и подтверждающий факт поставки товара, выполнения работ (оказания услуг);
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 06.06.2017 N 274)

- при заключении типового контракта на поставку отдельных видов технических средств реабилитации

серийного производства, не требующих индивидуального изготовления, предусмотренных федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду - счет, акт приемки поставленного товара.
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 02.03.2020 N 86)
(пп. 13 в ред. Приказа ФСС РФ от 28.12.2016 N 563)

3. Требования подпунктов 12, 13 пункта 2 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа:

- при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета Фонда с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- на получение наличных денег.

Требования подпункта 13 пункта 2 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных документов при:

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

- оплате по договору аренды;

- при оплате услуг по пересылке пособий по обязательному социальному страхованию, компенсаций по договору (государственному контракту) с Акционерным обществом "Почта России";
(в ред. Приказа ФСС РФ от 02.03.2020 N 86)

- при оплате услуг по медицинской помощи женщинам в период беременности, родов и в послеродовом периоде, а также профилактического медицинского осмотра ребенка в течение первого года жизни;
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 28.12.2016 N 563)

- при перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии федеральному бюджетному учреждению;
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 28.12.2016 N 563)

В одном платежном документе может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Фонда.
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 18.02.2014 N 62)

4. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Фонда предоставляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, вместе с платежным документом указанный в нем соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

6. Документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предоставляется получателем средств бюджета Фонда в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Фонда (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета Фонда технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к платежному документу документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств

бюджета Фонда.

7. Требования, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных;

- с оплатой по публичным нормативным обязательствам;

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

- с внутренними расчетами по поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета Фонда;

- с исполнением судебных актов по искам к Фонду, а также с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Фонда по денежным обязательствам получателей средств бюджета Фонда;

- с оплатой пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, не отнесенных к публичным нормативным обязательствам;
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 18.02.2014 N 62)

- абзац исключен. - Приказ ФСС РФ от 28.12.2016 N 563;

- с оплатой возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2011 N 294;
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 29.12.2014 N 622)

- с перечислением в подотчет либо с оплатой возмещения перерасхода по авансовому отчету денежных средств на личную или зарплатную карту работника организации.
(абзац введен Приказом ФСС РФ от 28.03.2019 N 131)

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджета Фонда, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

абзац исключен. - Приказ ФСС РФ от 29.12.2015 N 645;

- соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;
(в ред. Приказа ФСС РФ от 29.12.2015 N 645)

- непревышение указанного в платежном документе авансового платежа над размером авансового платежа, указанного в договоре (государственном контракте);
(в ред. Приказа ФСС РФ от 29.12.2015 N 645)

- соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;

- непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств на момент предъявления платежа к оплате.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации расходов бюджета Фонда, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

абзац исключен. - Приказ ФСС РФ от 29.12.2015 N 645;

- непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований на момент предъявления платежа к оплате.

10. В случае, если платежные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2, 8, 9 настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, не вправе санкционировать оплату денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда.

11. При положительном результате проверки платежных документов для оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда, в случае представления их на бумажном носителе, ответственным работником органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Фонда с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежный документ принимается к исполнению.