



**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 15 декабря 2015 года

№ 58

«Об утверждении «Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств Финансовым управлением Администрации Артинского городского округа получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета»».

Руководствуясь статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 36 Положения «О финансовом управлении Администрации Артинского городского округа», утвержденного Решением Думы от 30.09.2010г. № 89

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета» (прилагается).
2. Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета Туканова А.Ю.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник

Ю.С.Волков

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ФИНАНСОВЫМ
УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Финансовым управлением Администрации Артинского городского округа (далее - Финуправление) по кассовым операциям, отражаемым на лицевых счетах, открытых в Финуправлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Финуправление платежные поручения в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Платежное поручение формируется отдельно на оплату каждого денежного обязательства. Одно платежное поручение может содержать несколько сумм кассовых выплат по разным кодам бюджетной классификации по одному денежному обязательству получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

Платежные поручения получателями средств местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета представляются в Финуправление в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах.

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Уполномоченный Начальником Финансового управления Администрации Артинского городского округа работник проверяет платежные поручения на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 10 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктами 11 - 13 настоящего Порядка.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента представления платежных документов и документов, предусмотренных настоящим Порядком, в Финуправление.

4. Уполномоченный Начальником Финансового управления Администрации Артинского городского округа работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежные поручения, представленные в Финуправление на бумажном носителе, на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежные поручения проверяются с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

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

3) номера учтенного в Финуправлении бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);

4) признака авансового платежа "АП", если платеж является авансовым;

5) номера дебетовой банковской карты и фамилии, имени и отчества ее владельца (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

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

8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств местного бюджета денежного обязательства (далее - документ-основание):

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

соглашения о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;

соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Артинского городского округа;

9) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная (реестр накладных) и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет, 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), дата заключения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по результатам исполнения за квартал текущего финансового года, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, распоряжениями Правительства Свердловской области, распоряжениями Главы Артинского городского округа (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 8 и 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

платежных поручений на кассовый расход при перечислении средств получателям средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

платежных поручений на получение наличных денежных средств, за исключением оплаты по гражданско-правовым договорам.

Требования подпункта 8 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), соглашения о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

оплате по договору аренды.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Финуправление вместе с платежными поручениями на кассовый расход указанный в них в соответствии с подпунктом 9 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с учетом требований, установленных пунктом 9 настоящего Порядка. По бюджетным обязательствам получателя средств местного бюджета, не подлежащим учету в Финуправлении в установленном порядке, вместе с платежным поручением представляется договор (муниципальный контракт).

При невозможности указания в поле "Назначение платежа" платежного поручения

реквизитов всех накладных при оплате за ежедневно поставляемые продукты питания допускается представление реестра накладных с обязательным приложением накладных, указанных в реестре.

Реестр накладных составляется по каждому договору (государственному контракту) в произвольной форме и содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- 4) наименование поставщика;
- 5) дата и номер договора (муниципального контракта);
- 6) номер, дата, сумма накладной;
- 7) итоговая сумма;
- 8) подпись главного бухгалтера и лица, ответственного за составление реестра накладных.

Получатели средств местного бюджета для подтверждения возникновения денежных обязательств по капитальным вложениям в строительство и реконструкцию объектов недвижимости дополнительно представляют в Финуправление справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма N KC-3) для расчетов с заказчиком за выполненные работы, заполненную на основании данных актов выполненных работ.

Стоимость работ и затрат указывается нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период. Данные за отчетный период приводятся в целом по стройке, с выделением работ по каждому входящему в ее состав объекту (пусковому комплексу, этапу).

В справке о стоимости выполненных работ и затрат приводятся данные по видам оборудования, относящегося к стройке (пусковому комплексу, этапу), смонтированного в отчетном периоде с указанием наименования и модели оборудования, и данные о выполненных монтажных работах.

Проверка правильности применения расценок и коэффициентов в сметах и актах выполненных работ на проведение ремонтных и строительных работ и проверка соответствия фактического объема выполненных работ, указанных в актах, на Финуправление не возлагается.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

обеспечением выполнения функций муниципальных казенных учреждений Артинского городского округа (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

социальными выплатами населению, а также расходов, связанных с доведением социальных выплат до получателей, в том числе оплаты услуг кредитными организациями по зачислению социальных выплат;

предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

предоставлением субсидий юридическим лицам, за исключением субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

обслуживанием муниципального долга.

9. Если в денежном обязательстве предусмотрено, что оно подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, производится проверка расчета суммы в рублях, определенной по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлена законом или соглашением сторон.

10. Получатель средств местного бюджета представляет в Финуправление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

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

носителе.

Прилагаемый документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежных поручений по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежных поручениях, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;
- 2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов целевых статей (далее ЦС) и видов расходов (далее ВР), текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном приказе Финансовым управлением порядком применения бюджетной классификации;
- 3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду ЦС и ВР содержанию текста назначения платежа, указанным в платежных поручениях;
- 4) неперевышение сумм в платежных поручениях остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета), учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;
- 5) соответствие принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;
- 6) постановка на учет государственного контракта в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденным приказом Финуправления;
- 7) соответствие перечня товаров, работ и услуг, указанных в спецификации к государственному контракту, договору и представленных документах;
- 8) соответствие объема авансовых платежей по муниципальному контракту, договору размеру авансовых платежей, установленному нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 9) неопережение графика внесения арендной платы в случае представления платежных поручений для оплаты денежных обязательств по договору аренды;
- 10) неприостановление операций по лицевому счету получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по документу-основанию, подлежащему учету в установленном порядке в Финуправлении, осуществляется проверка по направлениям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка, и на соответствие информации, указанной в платежных поручениях, реквизитам и показателям бюджетного обязательства и документа-основания на:

- 1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;
- 2) соответствие предмета бюджетного обязательства, документа-основания и содержания текста назначения платежа;
- 3) неперевышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
- 4) идентичность наименования, ИНН получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству, документу-основанию и платежу;
- 5) неперевышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству и документу-основанию.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежных поручений по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежных поручениях, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;
- 2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов ЦС и ВР текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения

бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежных поручениях, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения областного бюджета), учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежных поручений по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежных поручениях, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов ЦС и ВР, относящихся к источникам финансирования дефицита местного бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежных поручениях, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

15. В случае если форма или информация, указанная в платежных поручениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 11 - 14 настоящего Порядка, Финуправление возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием причины возврата и Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

16. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, уполномоченным Начальником Финансового управления Администрации Артинского городского округа работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) в форме совершения разрешительного штампа "ПРОВЕРЕНО" с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежные поручения принимаются к исполнению.

17. Операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - межбюджетные трансферты), при исполнении областного бюджета по расходам учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства.

18. Санкционирование операций по кассовым расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, и которые учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства, осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.

При оплате получателем средств местного бюджета денежных обязательств, связанных с доведением социальных выплат до соответствующих получателей, в том числе оплатой услуг кредитным (почтовым) организациям по зачислению (доставке) социальных выплат, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному Министерством финансов Российской Федерации при оплате денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам.