



Российская Федерация

**Управление финансов
администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Приказ № 102-О от 31.12.2015 г.

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета в части расходования средств городского бюджета, а также средств, предоставляемых из вышестоящих бюджетов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета в части расходования средств городского бюджета, а также средств, предоставляемых из вышестоящих бюджетов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу Приказ Управления финансов администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 30.04.2015 г. № 27-О.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Шалгунова А.П. – начальника отдела исполнения бюджета.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2016г.

Начальник Управления финансов
администрации МО «Город Нарьян-Мар»

М.А.Захарова

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета в части расходования средств городского бюджета, а также средств, предоставляемых из вышестоящих бюджетов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Управление) оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств

2.1. Для оплаты денежных обязательств получатели, главные администраторы источников финансирования дефицита городского бюджета (далее – администраторы) представляют в Управление по месту их обслуживания: Заявку на кассовый расход (код формы по КФД - 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД - 0531851), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД - 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД - 0531844) (далее - Заявка) по формам, утвержденным приказом N 8н, в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя, администратора. При наличии электронного документооборота между получателем, администратором и Управлением Заявка представляется в электронном виде. При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя, администратора.

На руководителя, главного бухгалтера учреждения возложена ответственность за наличие правильно и достоверно оформленных документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств.

2.2. Уполномоченный руководителем Управления работник (далее – работник казначейства) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявки в Управление, проверяет:

Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7. - 2.9. настоящего Порядка;

соответствие подписей в Заявке имеющимся образцам, представленным получателем, главным администратором в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.3. Заявка проверяется с учетом положений пункта 2.4. настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю, главному администратору;

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

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты);

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

5) вида средств;

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

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, паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

11) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципальному контракту (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, или реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) или счет или счет-фактура), номер и дата

исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

Положения подпункта 11 настоящего пункта не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код формы по КФД - 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД - 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами городского бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям, за исключением конкретно оговоренных пунктов;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844).

Требования подпункта 11 настоящего пункта в части договоров (муниципальных контрактов) не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 настоящего пункта в части документов, за исключением договоров (муниципальных контрактов), договоров аренды, не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), при оплате по договору аренды.

2.4. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды, указывает в Заявке реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В случае, когда заключение муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в Заявке указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 11 пункта 2.3. настоящего Порядка.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке могут не указываться реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 11 пункта 2.3. настоящего Порядка.

2.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель представляет в Управление вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 11 пункта 2.3. и пунктом 2.4. настоящего Порядка соответствующий муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договор или договор аренды или документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание).

В Управление документ-основание представляется в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя (далее - электронная копия документа - основания).

При отсутствии технической возможности представления документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, указанный документ-основание представляется на бумажном носителе, заверенный печатью и подписью руководителя.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у Управления работник казначейства формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью, без внесения изменений в электронную копию документа-основания.

При наличии в Управлении ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии документа-основания подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого документа-основания, осуществляется на основании имеющейся в Управлении электронной копии соответствующего документа-основания.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств городского бюджета.

2.6. Требования, установленные пунктом 2.5. настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций казенных учреждений, операций по расчетам с подотчетными лицами учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- социальными выплатами населению;

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

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

- предоставлением межбюджетных трансфертов;

- обслуживанием муниципального долга;

- исполнением судебных актов по искам к МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления либо должностных лиц этих

органов.

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

1) коды классификации расходов городского бюджета, указанные в Заявке, должны на момент представления Заявки соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

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 Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному правовым актом получателей средств городского бюджета, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

5) непревышение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования (далее – бюджетные данные), распределенных главным распорядителем, главным администратором с начала текущего финансового года между находящимися в его ведении распорядителями (получателями) средств городского бюджета над доведенными ему бюджетными данными;

6) непревышение кассовых выплат, осуществляемых получателями над доведенными им бюджетными данными с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году;

7) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (изменения к договору) или муниципальному контракту (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Министерства финансов Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации НАО, распоряжениями главы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", распоряжениями и постановлениями администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", финансового управления администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

8) при перечислении учредителем бюджетного или автономного учреждения субсидий на иные цели на отдельные лицевые счета указанных учреждений – наличие кода субсидии, указанного в скобках перед текстовым назначением платежа;

9) соответствие наименования, ИНН, КПП контрагента, его банковских реквизитов, указанных в Заявке, содержащимся в представленных муниципальных контрактах, договорах, договорах аренды. В случае отсутствия заключенных муниципальных контрактов, договоров наименование, ИНН, КПП контрагента, его банковские реквизиты, указанные в Заявке, проверяются на соответствие содержащимся реквизитам в представленных документах-основаниях.

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

1) коды классификации расходов городского бюджета, на момент представления Заявки, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

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 Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке министерством финансов Российской Федерации;

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

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита городского бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

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

2.10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, органы Федерального казначейства обрабатывают представленную Заявку в установленном порядке и возвращают ее получателю, администратору.

2.11. При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Заявка, представленная в электронном виде, принимается к исполнению.

При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению, а в Заявке, представленной на бумажном носителе, работником казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника казначейства.

