



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ**

**ПРИКАЗ
от 29 октября 2014 г. N 47**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ
ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

В соответствии со [статьями 219](#) и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Минфина Свердловской области от 13.08.2014 № 400 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета», приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие Приказы Финансового управления администрации городского округа Богданович:

от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Богданович»;

от 09.01.2014 № 1 «О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Богданович, утвержденный Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Богданович»».

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2015.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Демину С.А.

5. Опубликовать настоящий Приказ в газете "Народное слово" и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа Богданович

Г.В.Токарев

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
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 Финансовым управлением администрации городского округа Богданович (далее – Финансовое управление) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Финансовое управление платежные поручения, заполненные в соответствии с Положением об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России № 414-П, Министерством Финансов России № 8н от 18.02.2014.

Платежное поручение формируется отдельно на оплату каждого денежного обязательства.

Платежные поручения при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Финансовым управлением представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи уполномоченных лиц (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). Финансовое управление не несет ответственность за несоответствие содержания реквизитов платежного поручения бумажного носителя машинному носителю.

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

2.1 Платежные поручения от получателей средств местного бюджета, главным распорядителем бюджетных средств которых является «Управление образования городского округа Богданович», представляются в Финансовое управление централизованно главным распорядителем бюджетных средств.

3. Платежные поручения по оплате денежных обязательств в рамках исполнения государственных программ за счет средств федерального, областного бюджетов; в рамках исполнения муниципальных программ за счет средств местного бюджета на условиях софинансирования; оплаты денежных обязательств за счет субсидий, субвенций из вышестоящих уровней бюджетов (за исключением субвенций на оплату труда

педагогических работников учреждений дошкольного и общего образования) санкционируются отраслевыми специалистами соответствующих отделов по факту поступления денежных средств на основании реестра финансирования, подписанного руководителем главного распорядителя бюджетных средств получателя средств местного бюджета. При несоответствии даты платежных поручений на бумажном носителе с датой представления в Финансовое управление, на платежных поручениях получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) в поле «Поступило в банк плательщика» отраслевым специалистом ставится дата представления данных платежных поручений в Финансовое управление.

В случае отсутствия отраслевых специалистов соответствующих отделов, обязанность по санкционированию платежных поручений получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), возлагается на начальников отделов.

Платежные поручения по оплате денежных обязательств за счет средств местного бюджета, субвенций из вышестоящих уровней бюджетов на оплату труда педагогических работников учреждений дошкольного и общего образования санкционируются отделом исполнения бюджета и обслуживания лицевых счетов Финансового управления.

Платежные поручения получателей средств местного бюджета по лицевым счетам для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, санкционируются отделом бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления.

Платежные поручения по оплате денежных обязательств, связанные с обслуживанием муниципального долга, по оплате денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, санкционируются отделом планирования и анализа расходов Финансового управления.

Платежные поручения по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание из средств местного бюджета по денежным обязательствам получателя бюджетных средств, санкционируются специалистом, уполномоченным начальником Финансового управления.

3.1 Платежные поручения проверяются 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.

3.2 Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в течение трех рабочих дней с момента представления платежных документов и документов, предусмотренных настоящим Порядком, в Финансовое управление.

4. Платежные поручения, представленные в Финансовое управление на бумажном носителе, проверяются на соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета, отделом исполнения бюджета и обслуживания лицевых счетов.

Платежные поручения, поступившие в виде электронного документа, автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность электронной цифровой подписи.

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 Финансовом управлении бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);

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

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

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

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

договора аренды;

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

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

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

7) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет, счет-фактура и (или) накладная (реестр накладных) и (или) акт приемки-передачи, акт сверки расчетов), выполнении работ, оказании услуг (счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет-фактура, акт сверки расчетов), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, распоряжениями Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович, распоряжениями Главы городского округа Богданович, решениями Думы городского округа Богданович (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования [подпунктов 6](#) и [7 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 счета, 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 6 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 (государственных или муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 7 пункта 5](#) настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды;

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Финансовое управление вместе с платежными поручениями на кассовый расход указанный в них в соответствии с [подпунктом 7 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 Финансовом управлении в установленном порядке, вместе с платежным поручением представляется договор (государственный или муниципальный контракт).

Для подтверждения денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платежном поручении на кассовый расход номеру ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета, представляется Сведение о бюджетном обязательстве по форме, утвержденной Финансовым управлением.

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 или муниципальному 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 (государственного или 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 Финансовое управление справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма N КС-3](#)) для расчетов с заказчиком за выполненные работы, заполненную на основании данных актов выполненных работ.

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, при санкционировании на Финансовое управление не возлагается.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

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

социальными выплатами населению;

предоставлением субсидий юридическим лицам, за исключением субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Богданович на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; 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 Финансовое управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных 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 классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), 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) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежных поручениях;

4) не превышение 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 средств местного бюджета;

5) соответствие принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;

6) постановка на учет государственного (муниципального) контракта в соответствии с [Порядком](#) учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденным приказом Финансового управления;

7) соответствие перечня товаров, работ и услуг, указанных в спецификации к государственному (муниципальному) контракту, договору и представленных документах;

8) соответствие объема авансовых платежей по государственному (муниципальному) контракту, договору размеру авансовых платежей, установленному нормативными правовыми актами городского округа Богданович;

9) неприостановление операций по лицевому счету получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по документу-основанию, подлежащему учету в установленном порядке в Финансовом управлении, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежных поручениях, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

5) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству.

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 КОСГУ 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 исполнении местного 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 КОСГУ, 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 соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4, 5, 7, 11 - 14](#) настоящего Порядка, Финансовое управление возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием причины возврата.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета приостанавливается в случае нарушения требований исполнения судебных

актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателя бюджетных средств, установленных [статьей 242.2](#) Бюджетного кодекса РФ

Платежные поручения получателей средств местного бюджета, главным распорядителем бюджетных средств которых является «Управление образования ГО Богданович», возвращаются главному распорядителю бюджетных средств.

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