

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
|  |

« 19 » марта 2021 года № 7

п. Пелым

**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 Министерства Финансов Свердловской области от 01.03.2021 № 65 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P33) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.
2. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела администрации городского округа Пелым от 31.12.2014 № 50 «Об утверждении [Порядка](#Par32) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Пелым».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста 1 категории по казначейскому исполнению М. В. Вазетдинову.

Начальник финансового отдела

**администрации городского округа Пелым Е.А. Смертина**

Утвержден

Приказом Финансового отдела

администрации

городского округа Пелым

от 19.03.2021 № 7

[Порядок](#P33)

 санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих

 исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

1. Настоящий порядок устанавливает правила санкционирования Финансовым отделом администрации городского округа Пелым (далее –Финансовый отдел) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Финансовый отдел платежные поручения в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством.

Одно платежное поручение может содержать несколько сумм перечислений по разным кодам расходов бюджетной классификации (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

Платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде (далее - бумажный носитель).

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

При предоставлении в Финансовый отдел платежных поручений на бумажном носителе Финансовым отделом дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном Финансовым отделом для открытия соответствующего лицевого счета.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента представления платежных поручений и документов, предусмотренных настоящим порядком, в Финансовый отдел.

4. Финансовый отдел не позднее срока, установленного [пунктом 3](#P47) настоящего порядка, проверяет платежные поручения на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#P49) настоящего порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктом 8](#P61) настоящего порядка, и требованиям, установленным [пунктами 10](#P66) и [11](#P79) настоящего порядка.

5. Платежные поручения проверяются с учетом положений [пунктов 6](#P59) и [7](#P60) настоящего порядка на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, номера лицевого счета получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), а также текстового назначения платежа;

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

3) номера учтенного в Финансовом отделе бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);

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

5) номера дебетовой банковской карты и фамилии, имени, отчества ее владельца (при обеспечении клиентов денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт);

6) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

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

8) реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета Финансовым отделом администрации городского округа Пелым, установленным Финансовым отделом (далее - документ-основание);

9) реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных порядком учета денежных обязательств получателей средств местного бюджета Финансовым отделом администрации городского округа Пелым, установленным Финансовым отделом (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

6. Требования [подпунктов 8](#P57) и [9 пункта 5](#P58) настоящего порядка не применяются в отношении платежных поручений на перечисление 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.

7. Требования [подпункта 8 пункта 5](#P57) настоящего порядка также не применяются в отношении платежных поручений при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт)) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

8. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Финансовый отдел вместе с платежными поручениями на перечисление указанный в них в соответствии с [подпунктом 9 пункта 5](#P58) настоящего порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с учетом требований, установленных [пунктом 9](#P65) настоящего порядка 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 (администратора источников финансирования дефицита 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 на руки уполномоченному представителю получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) после проверки Финансовым отделом не позднее срока, установленного [пунктом 3](#P47) настоящего порядка.

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 Финансовый отдел не возлагается.

9. Если в денежном обязательстве предусмотрено, что оно подлежит оплате в валюте Российской Федерации в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, производится проверка расчета суммы в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения.

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие содержания операции исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

3) соответствие указанных в платежных поручениях кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в платежных поручениях остатков неисполненных бюджетных обязательств, денежных обязательств, соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнении местного бюджета), учтенных на лицевом счете получателя средств местного бюджета;

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

6) наличие поставленного на учет документа-основания в соответствии с порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета Финансовым отделом администрации городского округа Пелым;

7) наличие поставленных на учет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в соответствии с порядком учета денежных обязательств получателей средств местного бюджета Финансовым отделом администрации городского округа Пелым;

8) соответствие объема авансовых платежей по муниципальному контракту, договору, размеру авансовых платежей, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа Пелым;

9) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству и документу-основанию с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

10) идентичность наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству, документу-основанию и платежу;

11) неопережение графика внесения арендной платы в случае представления платежных поручений для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

12) неприостановление операций по лицевому счету получателя средств местного бюджета.

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

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

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежных поручениях, над суммами, утвержденными приказом Финансового отдела о проведении отбора заявок кредитных организаций на размещение средств местного бюджета на банковских депозитах;

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

13. В случае если форма или информация, указанная в платежных поручениях, не соответствует требованиям, установленным [пунктами 4](#P48), [5](#P49), [8](#P61), [10](#P66) - [12](#P83) настоящего порядка, Финансовый отдел возвращает на руки уполномоченному представителю получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3](#P47) настоящего порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае если платежные поручения представлялись в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3](#P47) настоящего порядка, направляет получателю средств местного бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать платежное поручение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком, платежные поручения принимаются к исполнению. В платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, Финансовый отдел проставляет отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) в форме совершения разрешительного штампа "ПРОВЕДЕНО" с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Финансового отдела.