

Финансовое управление МО городской округ «Охинский»
(наименование организации)

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
67	31.05.2016г.

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

2. Признать утратившими силу:

- приказ финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 2 апреля 2012 года N 38 «О Порядке исполнения казенными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» расходов бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», за исключением пункта 2;

- приказ финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 1 октября 2014 года N 106 «О внесении изменений в Порядок исполнения казенными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования городской округ

«Охинский» расходов бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденный приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 2 апреля 2012 года N 38»;

3. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления, начальника отдела предварительного контроля и платежей из бюджета Е.Г.Менскую.

**Руководитель
организации**

Начальник финансового
управления МО городской
округ «Охинский»

(должность)

(личная
подпись)

О.В.Заиченко

(расшифровка
подписи)

Утвержден
приказом финансового управления
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 31.05.2016 N 67

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджета муниципального образования городской округ
«Охинский» и администраторов источников финансирования дефицита
бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – местный бюджет) денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее – получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администраторы источников), лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы источников представляют в Управление в подсистему исполнения бюджета государственной автоматизированной системы управления бюджетным процессом - программный комплекс «Бюджет - Смарт» (далее - Программный комплекс) платежное поручение (код формы по КФД 0401060) (далее – платежное поручение) в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей лиц, указанных в Карточке образцов подписей (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежное поручение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее - на бумажном носителе).

Платежное поручение, представленное на бумажном носителе,

подписывается лицами, указанными в Карточке образцов подписей.

3. Платежные поручения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются в Управление после проверки специалистом Управления наличия представленных к оплате договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования городской округ «Охинский» (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренды имущества), договоров на предоставление бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, соглашений, предусматривающих предоставление из местного бюджета субсидий муниципальному бюджетному, автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее – документы – основания), поступающих в Программный комплекс в электронном виде и заверенных квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя получателя средств и осуществления внутреннего финансового контроля, предусмотренного статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Соглашения о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов местным бюджетам, соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидий муниципальному бюджетному, автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг проверяются специалистом Управления на соответствие требованиям нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципального образования городской округ «Охинский» о предоставлении соответствующих субсидий.

Договоры на предоставление бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации подлежат проверке специалистом Управления в соответствии с

требованиями к договорам, заключенным в связи с предоставлением за счет средств местного бюджета бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными предприятиями, установленными постановлением муниципального образования городской округ «Охинский».

4. Специалист Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств, администратором источников платежного поручения в Управление, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка с учетом особенностей установленных пунктами 9 - 12 настоящего Порядка, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором источников) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежное поручение проверяется специалистом Управления с учетом особенностей, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств или администратору источников;

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

3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации;

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

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) получателя денежных средств по платежному поручению;

6) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства

получателя средств (при его наличии);

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

8) реквизитов (номер, дата), предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджетного обязательства (документа – основания);

9) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) 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), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Сахалинской области и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативно - правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

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

- на кассовый расход при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом,

не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- на кассовый расход на получение наличных денежных средств и (или) перечисляемых на лицевой счет работника (получателя стипендий, социального и компенсационного характера), открытый в кредитной организации, либо на счет банка для дальнейшего зачисления на лицевые счета работников (получателей стипендий, социального и компенсационного характера) в соответствии с договором, заключенным получателем средств с банком.

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);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусматривающими предоставление из местного бюджета субсидий муниципальному бюджетному, автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В платежном поручении может содержаться только одна сумма кассового расхода по одному коду классификации расходов местного бюджета, классификации источников финансирования дефицита местного бюджета по денежному обязательству получателя средств, администратора источников соответственно.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Управление в Программный комплекс

вместе с платежным поручением и документом-основанием документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подписанный квалифицированной электронной подписью с учетом требований, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств технической возможности представления документа - основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, электронной копии документа в Программный комплекс, указанные документы представляются на бумажном носителе.

Копия муниципального контракта (договора), содержащего более одного листа, должна быть прошнурована, пронумерована и удостоверена подписью уполномоченного лица получателя с указанием количества листов и оттиском печати получателя средств.

Муниципальный контракт, заключенный в электронной форме по итогам проведения аукциона в электронной форме, представляется в виде копии на бумажном носителе, удостоверенной подписью уполномоченного лица получателя.

Если срок действия контракта превышает лимиты бюджетных обязательств, к муниципальному контракту прилагается выдержка из муниципальной программы, утвержденной в установленном порядке и постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский», принятое в соответствии с Порядком принятия администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных

обязательств.

Прилагаемые к платежному поручению оригиналы документа – основание и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств специалистом Управления.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не применяются при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с социальными выплатами населению;

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

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с перечислением платежей в бюджеты всех уровней, штрафов, взносов;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию городской округ «Охинский» о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение прав на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета документы;

с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский».

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного поручения специалистом Управления по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

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

4) непревышение сумм, указанных в платежном поручении остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя средств на момент оплаты (проверяется средствами Программного комплекса);

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

Ответственность за соответствие выполненных работ, оказанных услуг работам, услугам, предусмотренных в смете, несет получатель средств.

Ответственность за законностью и соответствием, предъявленных к оплате документов-оснований (договоров, счетов и др.) содержанию производимой операции несет получатель средств и главный распорядитель

бюджетных средств, в ведении которого он находится.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу - основанию согласно указанному в платежном поручении номеру ранее учтенного Управлением бюджетного обязательства получателя средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка специалистом Управления соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность ИНН получателя средств (проверяется средствами Программного комплекса);

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

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

4) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства (проверяется средствами Программного комплекса);

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

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

7) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – реестр контрактов), присвоенного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти указанному в платежном поручении договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов;

8) непревышение указанного в платежном поручении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным постановлением главы муниципального образования городской округ «Охинский», в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по платежным поручениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств, утвержденным приказом Управления (далее – Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка платежного поручения на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

В случае санкционирования оплаты денежного обязательства, возникающего по документу – основанию, заключенному в целях реализации муниципальной программы муниципального образования городского округа «Охинский» (далее – муниципальная программа), специалист Управления дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в платежном поручении, бюджетном обязательстве и муниципальной программы в части:

наименования объекта;

кодов классификации расходов местного бюджета, и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия, включенного в муниципальную программу (при наличии)).

Проверка соответствия сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту и сведений о муниципальном

контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществляется через Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам специалистом Управления осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации местного бюджета, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств (проверяется средствами Программного комплекса).

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита специалистом Управления осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации местного бюджета, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников (проверяется посредством Программного комплекса).

13. В случае если платежное поручение не соответствует требованиям,

установленным пунктами 4, 5, 9, подпунктами 1 - 5 пункта 10 и пунктами 11, 12 настоящего Порядка, специалист Управления не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, в Программном комплексе оформляет получателю средств, администратору источников возврат платежного поручения и формирует Протокол ошибок, в котором указывает причину возврата.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежном поручении, представленной на бумажном носителе, специалистом Управления проставляется отметка «Проведено», подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора источников) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного специалиста и платежное поручение принимается к исполнению.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора источников) в Программном комплексе осуществляется путем подписания платежных поручений электронной подписью специалиста Управления, уполномоченного за осуществлением контроля и санкционированием оплаты и отметки «Проведено».

Платежные поручения, принятые к исполнению, специалистом Управления включаются в реестр расходных платежных документов, подлежащих оплате с единого счета местного бюджета.