



**Управление финансов
Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (ГОРУФ)**

ПРИКАЗ

29 12.2021 85
" " " " " № "

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

В соответствии с пунктом 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2. Признать утратившим силу Приказ Управления финансов администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 31.12.2015г. № 102-О "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".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела обеспечения исполнения бюджета и автоматизированных систем.

4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Нарьян-Мар в разделе Главная / Деятельность / Финансы / НПА по бюджетному процессу / Приказы 2021 год.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Начальник

М.А. Захарова

Приложение
к приказу Управления финансов
Администрации МО "Городской округ
"Город Нарьян-Мар" от 29.12.2021г. № 85

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования "Городской
округ "Город Нарьян-Мар"**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Порядок) разработан на основании пункта 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – соответственно получатель, городской бюджет) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – администраторы), лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей, в целях финансового обеспечения (софинансирования) которых городскому бюджету предоставляется межбюджетный трансферт на оказание финансовой поддержки в целях выполнения органом местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету во исполнение пункта 7 статьи 132 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели, администраторы представляют в Орган Федерального казначейства по месту их обслуживания: распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжения), составленные в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством по согласованию с Центральным Банком Российской Федерации на основании пункта 5 статьи 242.7 Бюджетного кодекса Российской Федерации, реквизиты (формы) которых установлены в приложениях № 1 - 4 (15 - 26) к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом Федерального казначейства № 21н от 14.05.2020 года (далее – приказ № 21н).

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя, администратора. При наличии электронного документооборота между получателем, администратором и Органом Федерального казначейства Распоряжение представляется в электронном виде. При отсутствии электронного

документооборота Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе.

В одном Распоряжении 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.

3. Уполномоченный руководителем Управления работник (далее – работник казначейства) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Распоряжения в Орган Федерального казначейства, проверяет:

Распоряжение на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктом 8 – 10 настоящего Порядка;

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

4. Распоряжение проверяется с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю, 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) вида средств;

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

6) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

7) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) фамилии, имени и отчества, паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

10) реквизитов (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 окружными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, распоряжениями Губернатора Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, решениями совета городского округа "Город Нарьян-Мар", постановлениями и распоряжениями главы Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Положения подпункта 10 настоящего пункта не применяются в отношении:

Распоряжения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров, заключенному получателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Распоряжения при перечислении средств получателям, администраторам, 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;

Распоряжения при перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов, за исключением конкретно оговоренных пунктов;

Распоряжения на получение наличных денег (Распоряжение на получение денежных средств, перечисляемых на карту).

Требования подпункта 10 настоящего пункта в части договоров (муниципальных контрактов) не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 10 настоящего пункта в части документов, за исключением договоров (муниципальных контрактов), договоров аренды, не применяются в отношении Распоряжения при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), при оплате по договору аренды.

5. Получатель, администратор для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды, указывает в Распоряжении 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 Распоряжении указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 10 пункта 4 настоящего Порядка.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, а также денежных обязательств по договору аренды в Распоряжении могут не указываться реквизиты документов,

подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 10 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель, администратор представляет в Орган Федерального казначейства вместе с Распоряжением указанные в нем в соответствии с подпунктом 10 пункта 4 и пунктом 5 настоящего Порядка документы, за исключением документов - оснований, ранее представленных в орган Федерального казначейства для постановки на учет соответствующего бюджетного обязательства.

В Орган Федерального казначейства документ-основание представляется в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя, администратора (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 подписью руководителя и печатью получателя, администратора средств городского бюджета.

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 Распоряжению документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю, администратору средств городского бюджета.

7. Требования, установленные пунктом 6 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

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

операций по расчетам с подотчетными лицами учреждений;

социальными выплатами населению;

предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

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

обслуживанием муниципального долга.

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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Распоряжении, должны на момент представления Распоряжения соответствовать кодам

бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

2) соответствие указанных в Распоряжении 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 Распоряжении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному правовым актом Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", в случае представления Распоряжения 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 Распоряжении;

5) непревышение бюджетных данных, распределенных получателем, администратором с начала текущего финансового года между находящимися в его ведении получателями средств городского бюджета над доведенными ему бюджетными данными;

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

7) реквизиты документов, указанные в Распоряжении в соответствии с подпунктом 10 пункта 4 настоящего Порядка, должны соответствовать друг другу во всех разделах Распоряжения;

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 Распоряжении, содержащимся в представленных документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства в случае отсутствия заключенных муниципальных контрактов, договоров.

При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Распоряжении номеру ранее учтенного бюджетного обязательства, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Распоряжении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кодов классификации расходов городского бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

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

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

4) соответствие реквизитов документа-основания, указанных в Распоряжении, реквизитам документа-основания, указанным в бюджетном обязательстве;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа, указанной в бюджетном обязательстве, с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

7) непревышение указанного в Распоряжении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды.

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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Распоряжении, должны на момент представления Распоряжения соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

2) соответствие указанных в Распоряжении 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 Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя.

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

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

2) соответствие указанных в Распоряжении 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 Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

11. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Орган Федерального казначейства не принимает к исполнению распоряжение, и не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляет получателю, администратору уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденным приказом Федерального казначейства № 20н от 13.05.2020 года.

12. При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Распоряжение, представленное в электронном виде, принимается к исполнению.

При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, работником казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя, администратора, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Распоряжение принимается к исполнению.