# Администрация Угличского муниципального РАЙОНА Ярославской области

## П Р И К А З

### НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ



**От 01.07.2020 № 60/4**

# «О Порядке санкционирования оплаты денежных

# обязательств получателей средств бюджета

# Угличского муниципального района и

# администраторов источников финансирования

дефицита бюджета Управлением финансов

Администрации Угличского муниципального района»

В соответствии со [статьей 219](consultantplus://offline/ref=C3E11023C82381E60A4FC7959CE8D178FEF3497E25F6F4193164A7DA6553402DAF2F290047F8CFP5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ начальника Управления финансов Администрации Угличского муниципального района от 31.12.2010 №112 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Угличского муниципального района управлениемфинансов района».
2. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P49) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Угличского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района (далее - Порядок).
3. Установить, что с 1 июля 2020 года положения [Порядка](#P49), установленные для казенных учреждений, распространяются на муниципальные бюджетные учреждения района, в отношении которых структурными подразделениями Администрации Угличского муниципального района - главными распорядителями средств бюджета района с учетом положений [части 16 статьи 33](consultantplus://offline/ref=A8C2CB941F51DE5350299AF5979E1287C157740751EC542ACB73E0C1D927AE290A8BAEDD2FC5BCCED4J1K) Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» не принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета района в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=A8C2CB941F51DE5350299AF5979E1287C157710E55EB542ACB73E0C1D927AE290A8BAEDF2EC0DBJBK) Бюджетного кодекса Российской Федерации.
4. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета управления Булочниковой А.А. довести положения Порядка до сведения главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета района.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу с 1 июля 2020 года.

Начальник Управления финансов О.Н. Зимина

Утвержден приказом

начальника Управления финансов

Администрации Угличского

муниципального района

от 01.07.2020 №60/4

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статьи 219](consultantplus://offline/ref=A8C2CB941F51DE5350299AF5979E1287C157710E55EB542ACB73E0C1D927AE290A8BAEDF29C1DBJBK) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района (далее - получатели бюджетных средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района (далее - Управление), лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета района представляют в Управление платежный документ на кассовый расход (далее - платежный документ) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.1 Платежный документ при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе.

2.2 Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Ответственный работник отдела казначейского исполнения бюджета Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) платежного документа в Управление, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#P69) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#P107), [9](#P120) настоящего Порядка, а также соответствие требованиям, установленным [пунктами 10](#P125), [10.1](#P134), [11](#P138), [12](#P150) настоящего Порядка.

4. Ответственный работник отдела казначейского исполнения бюджета Управления не позднее срока, установленного [пунктом 3](#P65) настоящего Порядка, проверяет:

- платежный документ на соответствие установленной форме;

- соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Управлением.

5. Платежный документ проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета;

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

- суммы кассового расхода (кассовой выплаты);

- суммы налога на добавленную стоимость (при его наличии);

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

- номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

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

- реквизитов (номера, даты) и предмета договора (государственного контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства (далее - документ-основание):

- договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся государственным учреждением и государственным унитарным предприятием (далее - договор (государственный контракт));

- договора аренды;

- соглашения о предоставлении из бюджета Угличского муниципального района бюджету поселения, входящего в состав Угличского муниципального района, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее - соглашение на предоставление межбюджетного трансферта);

- соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, или иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из бюджета Угличского муниципального района бюджету поселения, входящего в состав Угличского муниципального района, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

- реквизитов (типа, номера, даты) 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), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Правительства области и Администрации Угличского муниципального района.

6. Требования [абзацев девятого](#P79) - [шестнадцатого пункта 5](#P93) настоящего Порядка не применяются в отношении:

- платежных документов при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- платежных документов на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

6.1 Требования [абзаца шестнадцатого пункта 5](#P93) настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа на кассовый расход при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

- перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

- перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся государственным учреждением и государственным унитарным предприятием;

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

- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

6.2 В одном платежном документе может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в Управление вместе с платежным документом на кассовый расход, указанный в нем в соответствии с [абзацем двадцатым пункта 5](#P93) настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](#P120) настоящего Порядка.

7.1 Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного государственным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств местного бюджета - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в доход местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в Управление не позднее представления платежного документа на оплату денежного обязательства по государственному контракту платежный документ на перечисление в доход местного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному государственному контракту.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#P107) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

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

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями;

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

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с предоставлением платежей и взносов;

- с обслуживанием государственного долга;

- с исполнением судебных актов по искам к Ярославской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Ярославской области (государственных органов Ярославской области) либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в Управление документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа), либо на бумажном носителе.

9.1 Прилагаемые к платежному документу оригиналы документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, на бумажных носителях подлежат возврату получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета), копии документов хранятся в Управлении.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов на публичные нормативные обязательства) осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации расходов местного бюджета, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- соответствие содержания операции исходя из документа-основания коду вида расхода и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

- не превышение сумм в платежном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

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

10.1 При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

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

- идентичность номера, присвоенного бюджетному обязательству, указанному в расшифровке к документу-основанию;

обязательству и платежу;

- соответствие предмета бюджетного обязательства содержанию текста назначения платежа;

- не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

- идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в платежном документе по бюджетному обязательству и платежу;

- не превышение размера авансового платежа, указанного в платежном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам на публичные нормативные обязательства осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации расходов местного бюджета, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным [пунктами 4](#P67), [5](#P69), [10](#P125), 10.1, [11](#P138), [12](#P150) настоящего Порядка, или в случае если установлены нарушения получателем средств областного бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) условий, установленных [абзацем вторым пункта 7](#P108) настоящего Порядка, Управление отказывает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) в приеме платежного документа не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета):

- при информационном обмене между Управлением и получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) на бумажных носителях возвращает получателю (администратору источников финансирования дефицита бюджета) бюджетных средств платежный документ со штампом «Отказано» и указанием причины отказа;

- при информационном обмене между Управлением и получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в электронном виде возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) платежный документ в электронном виде с указанием причины отказа.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается к исполнению.

15. При нарушении получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) требований, установленных для исполнения исполнительных документов, Управление до момента устранения нарушения приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), открытых в Управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

15.1 Приостановление операций по расходованию средств осуществляется на основании приказа Управления.