Утвержден

Приказом финансового управления

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 23.10.2018 № 44

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) устанавливает порядок санкционирования финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Финуправление) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (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 Финуправлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы источников представляют в Финуправление в подсистему исполнения бюджета государственной автоматизированной системы управления бюджетным процессом - программный комплекс "Бюджет - Смарт" (далее - Программный комплекс) [заявку](consultantplus://offline/ref=E5A88D4768E83B8975E61BBA7408B59361DF1D4CB55C82995517E353CAFA61F39D8999EE5A552ED2B5780BbDoCD) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов 0531801) (далее - Заявка) в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи (далее - в электронном виде).

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

Заявка, представленная на бумажном носителе, подписывается лицами, указанными в Карточке образцов подписей.

3. Специалист Финуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств, администратором источников Заявки в Финуправление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом](#P69) 4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктом](#P98) 6 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных [пунктами](#P112) 8 - 11 настоящего Порядка.

4. Заявка проверяется специалистом Финуправления на наличие в ней 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 Заявке;

6) номера учтенного в Финуправлении бюджетного обязательства получателя средств (при наличии);

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

8) реквизитов (вид, номер, дата), предмет документа, являющегося основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства;

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 муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

10) вида средств (средства: местного бюджета, областного бюджета, федерального бюджета).

5. Требования [подпункта 8 пункта](#P79) 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок 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](#P79) и [9 пункта](#P81) 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки:

- 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](#P81) 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок на кассовый расход при:

осуществлении авансового платежа 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.

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

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Финуправление в Программный комплекс вместе с Заявкой и документом-основанием документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подписанный квалифицированной электронной подписью с учетом требований, установленных [пунктом](#P112) 8 настоящего Порядка.

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

7. Требования, установленные [пунктом](#P98) 6 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 перечислением платежей в бюджеты всех уровней, штрафов, взносов;

с исполнением судебных актов по искам к местному бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» либо должностных лиц этих органов;

с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский».

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам, осуществляется проверка Заявки специалистом Финуправления по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

3) непревышение сумм в Заявке остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств на момент оплаты (проверяется средствами Программного комплекса);

4) соответствие наименования, ИНН получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН получателя денежных средств, указанных в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

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

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

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета (проверяется средствами Программного комплекса);

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 получателя денежных средств (проверяется средствами Программного комплекса);

6) непревышение указанного в Заявке авансового платежа размеру авансового платежа, предусмотренному муниципальным контрактом (договором), в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

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 автоматически путем взаимодействия подсистемы управления государственным заказом Сахалинской области с Официальным сайтом Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и подсистемой исполнения бюджета Программного комплекса.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам специалистом Финуправления осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств (проверяется средствами Программного комплекса);

3) соответствие указанного в Заявке кода вида расходов, исходя из содержания текста назначения платежа, коду, указанному в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета специалистом Финуправления осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников.

12. В случае если Заявка не соответствует требованиям, установленным [пунктами](#P67) 3, 4, 8, [подпунктами 1](#P125) - [5 пункта](#P129) 9 и [пунктами](#P138) 10, [1](#P147)1 настоящего Порядка, специалист Финуправления не позднее срока, установленного [пунктом](#P67) 3 настоящего Порядка, в Программном комплексе оформляет получателю средств, администратору источников возврат Заявки и формирует Отчет о забракованных документах, в котором указывает причину возврата.

При положительном результате проверки Заявки специалистом Финуправления, Заявка принимается к исполнению и формируется платежное поручение, которое включается в свод платежных поручений, подлежащих оплате с единого счета местного бюджета.