**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

 САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

*694450 п. Ноглики, тел.: 9-73-63, e-mail: nogliki@fu.adm.sakhalin.ru*

*ул. Советская, 15 факс: 9-73-63*

ПРИКАЗ

от 09.12.2020 № 30

О внесении изменений в порядок

 санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств местного

бюджета и администраторов источников

финансирования дефицита местного бюджета,

утвержденный приказом финансового

управления муниципального образования

«Городской округ Ногликский» от 23.10.2018 № 44.

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 23.10.2018 № 44 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» С.Т. Кашинову.

Начальник финансового управления Е.В. Петрушенко

Утвержден

Приказом финансового управления

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

 от 23.10.2018 № 44 (в редакции от 09.12.2020 № 30)

**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 посредством подсистемы исполнения бюджета государственной автоматизированной системы управления бюджетным процессом - программный комплекс "Бюджет - Смарт" (далее - Программный комплекс) заявку 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 у получателя средств временной технической возможности 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 документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, с учетом особенностей, установленных [пунктами](#P112) 6 - 8 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;

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

При отсутствии у получателя средств временной технической возможности представления документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства посредством Программного комплекса, указанные документы представляются на бумажном носителе.

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам 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.

7. 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.

8. 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.

9. В случае если Заявка не соответствует требованиям, установленным [пунктами](#P67) 4 – 8 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.