

**Управления финансов администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района**

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2015г
г.Гаврилов-Ям

№46

О Порядке санкционирования
оплаты денежных обязательств
получателей бюджетных средств
муниципального района
и администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета муниципального района
Управлением финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

В соответствии со статьей 219,219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района(далее – Порядок).

2. Отделу казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (Мулюкиной Л.В.) довести положения Порядка до сведения главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств муниципального района.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Начальника Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Баранову Е.В.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления
финансов



Е.В.Баранова

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района
от 30.12.2015 №46

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 219,219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств (администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Управление финансов), лицевые счета которых открыты в Управлении финансов.

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

Под представлением платежных документов в электронном виде, в рамках санкционирования оплаты денежных обязательств, предусмотренного настоящим Порядком, подразумевается формирование и отправка в Управление финансов получателями бюджетных средств(администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) платежных документов через автоматизированную систему удаленного документооборота.

Платежный документ при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств(администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) и Управлением финансов представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

Платежный документ на бумажном носителе представляется получателем бюджетных средств(администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) в Управление финансов в двух экземплярах, один из которых подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) с проставлением на платежном документе

оттиска печати.

3. Ответственный работник Управления финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств(администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) платежного документа в Управление финансов, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, а также соответствие требованиям, установленным пунктами 10, 11, 12 настоящего Порядка.

4. Ответственный работник Управления финансов не позднее срока, установленного пунктом 3 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 муниципального района) в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

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

- номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств(администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) ;
- 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 финансов бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (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 бюджета муниципального района бюджетного обязательства (далее – документ-основание):
- договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся муниципальным учреждением и муниципальным унитарным

- предприятием (далее – договор (муниципальный контракт));
- договора аренды;
- соглашения о предоставлении из бюджета муниципального района бюджету поселения межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих 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 муниципального района бюджету поселения межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, 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 муниципального района;
- наличие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

6. Требования абзацев девятого – шестнадцатого пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

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

выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

- платежных документов на перечисление денежных средств на расчетные (дебетовые) карты;

- платежных документов на перечисление денежных средств на банковские карты по зарплатным проектам.

Требования абзаца шестнадцатого пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа на кассовый расход при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального 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 муниципальным учреждением и муниципальным 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.

В одном платежном документе может содержаться сумма кассовых расходов (кассовых выплат) по одному коду классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) представляет в Управление финансов вместе с платежным документом на кассовый расход указанный в нем в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств бюджета муниципального района – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход бюджета муниципального района, получатель средств бюджета муниципального района представляет в Управление финансов не позднее представления платежного документа на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход

бюджета муниципального района суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

8. Требования, установленные пунктом 7 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 муниципальными учреждениями и муниципальными 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 муниципального долга;

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

9. Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) представляет в Управление финансов документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на бумажном носителе.

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 муниципального района), копии документов хранятся в Управлении финансов.

В случае заключения муниципального контракта в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в электронном виде с применением электронно-цифровых подписей, допускается предоставлять в отдел казначейского исполнения бюджета копию документа-основания на бумажном носителе с подписью и печатью получателя бюджетных средств.

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 бюджета муниципального района, 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 расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

- непревышение сумм в платежном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

- непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

- 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).

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

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

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

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию, согласно указанному в платежном документе номеру, ранее учтенного Управлением финансов бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, поставленного на учет в соответствии с утвержденным Правилами учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района (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;

- идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета муниципального района по бюджетному обязательству и платежу;

- соответствие предмета бюджетного обязательства содержанию текста назначения платежа;

- непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

- идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в платежном документе по бюджетному обязательству и платежу;
- непревышение 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 бюджета муниципального района, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- непревышение 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, 5, 10, 11, 12 настоящего Порядка, или в случае если установлены нарушения получателем средств бюджета муниципального района (администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) условий, установленных абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, Управление финансов отказывает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) в приеме платежного документа не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района);

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

- при информационном обмене между Управлением финансов и получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) в электронном виде возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) 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 муниципального района) требований, установленных для исполнения исполнительных документов, Управление финансов до момента устранения нарушения приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах

получателя бюджетных средств(администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района), открытых в Управление финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением получателя бюджетных средств(администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района).

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