

# УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК

## П Р И К А З

по основной деятельности

от 29.12.2015

г. Североморск

№ 83

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО г. Североморск и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО г. Североморск и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск.

2. Признать утратившим силу с 1 января 2016 года:

приказ Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск от 19.12.2011 № 35 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

Начальник Управления финансов  
администрации ЗАТО г. Североморск

Р. Ф. Носова

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета ЗАТО г. Североморск и администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Североморск**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета ЗАТО г. Североморск (далее по тексту бюджета) денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Мурманской области.

3. Управление Федерального казначейства по Мурманской области (далее – орган Федерального казначейства) осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств органом Федерального казначейства осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка, нормативными правовыми актами Федерального казначейства.

5. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи, Заявка

представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

6. Орган Федерального казначейства осуществляет проверку представленной получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки на:

1) соответствие установленной форме, наличие и правильность отражения в ней реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н;

2) соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном Федеральным казначейством, для открытия соответствующего лицевого счета;

3) наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

4) соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями настоящего пункта и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

Положение подпункта 3 настоящего пункта не применяется в отношении:

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243);

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801), (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее – Заявка на кассовый расход) при оплате по договору (муниципальному контракту) на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Положение подпункта 3 настоящего пункта (в части документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств) не применяется в отношении:

Заявки на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды.

В одной Заявке 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 средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 и пунктом 8 документы – основания.

Документами – основаниями являются:

договор (муниципальный контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

договор аренды;

документы, подтверждающие возникновение у получателя средств бюджета денежного обязательства:

при поставке товаров - накладная или акт приемки-передачи или универсальный передаточный акт;

при выполнении работ (оказании услуг) - акт выполненных работ (оказанных услуг) или универсальный передаточный акт (далее – акты) или счет (счет предоставляется при условии, что договором (муниципальным контрактом) не предусмотрено оформление актов за выполненные работы (оказанные услуги));

исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ);

иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

Документы – основания предоставляются получателем средств бюджета в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке документы – основания на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета.

При наличии в органе Федерального казначейства в соответствии с условиями настоящего пункта ранее созданной электронной копии документов – оснований, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется на основании имеющейся в органе Федерального казначейства электронной копии соответствующего документа – основания.

Документ – основание, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств бюджета в органы Федерального казначейства не представляется. В данном случае получателем средств бюджета в органы Федерального казначейства представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход,

реквизитах соответствующего документа-основания. Кроме того, в информации указывается, что документы-основания не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем средств бюджета в орган Федерального казначейства.

8. Кассовый расход (кассовые выплаты) по одному бюджетному обязательству в рамках одного кода вида расхода, денежные обязательства по которому возникли по трем и более документам, подтверждающих возникновение денежного обязательства, может осуществляться на основании Реестра указанных документов по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – Реестр документов-оснований). Для санкционирования оплаты денежных обязательств в орган Федерального казначейства вместе с Реестром документов-оснований представляются все указанные в нем документы-основания.

Реестр документов-оснований оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку с учетом следующих требований:

Реестр документов-оснований должен иметь порядковый номер, присваиваемый бюджетополучателем, и дату составления;

в Реестре документов-оснований должны быть указаны реквизиты (номер, дата) соответствующей Заявки;

в Реестре документов-оснований должны быть указаны наименование, номер и дата документа-основания, сумма документа-основания, сумма, подлежащая оплате по данному документу-основанию;

Реестр документов-оснований должен быть заверен подписями должностных лиц, подписавших соответствующую Заявку.

При несоблюдении требований к Реестру документов-оснований, установленных настоящим пунктом, Заявка, к которой представляется Реестр документов-оснований, возвращается получателю средств бюджета без исполнения в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Порядка.

9. 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 поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг и оплате по договору аренды);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением межбюджетных трансфертов, кредитов местным бюджетам;

с погашением полученных кредитов;

с обслуживанием муниципального долга;

с договором (муниципальным контрактом), заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с соглашением о предоставлении из бюджета субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, заключенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию ЗАТО г. Североморск о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления (муниципальных органов), либо должностных лиц этих органов.

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать действующим в текущем финансовом году кодам бюджетной классификации Российской Федерации, а также кодам целевых статей, утвержденным правовым актом Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск о порядке применения бюджетной классификации;

2) соответствие содержания операции, исходя из представленных документов – оснований, коду вида расходов и текстовому назначению платежа, указанным в Заявке;

3) непревышение, указанного в Заявке, авансового платежа, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), предельному размеру авансового платежа, установленному правовым актом Администрации ЗАТО г. Североморск;

4) соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

5) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

б) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии), представленном получателем бюджетных средств в орган Федерального казначейства в соответствии с абзацами 6 – 9 пункта 7.

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать действующим в текущем финансовом году кодам бюджетной классификации Российской Федерации, а также кодам целевых статей, утвержденным правовым актом Управления финансов

администрации ЗАТО г. Североморск о порядке применения бюджетной классификации;

2) соответствие текстового назначения платежа коду вида расходов, указанным в Заявке;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать действующим в текущем финансовом году кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам бюджетной классификации, утвержденным правовым актом Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск на текущий финансовый год;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета), с указанием причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде получателю средств бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) о причинах возврата сообщается в электронном виде.

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

В Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

Приложение № 1  
к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета ЗАТО г. Североморск и  
администраторов источников финансирования дефицита  
бюджета ЗАТО г. Североморск

Реестр \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(вид документа-основания)

Наименование получателя средств местного бюджета \_\_\_\_\_

номер  
лицевого счета  
номер заявки на  
кассовый расход  
дата заявки на  
кассовый расход


Номер по п/п	Вид документа-основания	Номер документа-основания	Дата документа-основания	Сумма документа-основания	Сумма, подлежащая оплате по данному документу-основанию
1	2	3	4	5	6
Итого к оплате по Реестру					

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_