



Управление финансов  
Администрации города Глазова  
(Глазкар Администрациэн коньдон  
ужпумъёсья кивалтонниез)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.07.2016

29/од

г. Глазов

### **О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Глазова и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Глазова**

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Глазова и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Глазова.

2. Признать утратившими силу:

- Приказ Управления финансов Администрации города Глазова от 12.01.2010 № 01/од «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Глазова и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Глазова»;

- Приказ Управления финансов Администрации города Глазова от 09.01.2014 № 01.2/од «О внесении изменений в приказ Управления финансов от 12.01.2010 № 01/од «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Глазова и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Глазова».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 июля 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов Администрации города Глазова – Н.А. Мингазову.

Начальник управления финансов  
Администрации города Глазова

И.В. Петров

Утвержден  
распоряжением Управления финансов  
Администрации города Глазова  
от «13» июля 2016 г. № 29/од

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей  
средств бюджета города Глазова и администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета города Глазова**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов Администрации города Глазова (далее – Управление финансов) оплаты за счет средств бюджета города Глазова денежных обязательств получателей средств бюджета города Глазова (далее – получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Глазова (далее – администраторы), лицевые счета которых открыты в Управлении финансов.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы представляют в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов (далее – отдел казначейства) платежное поручение на кассовый расход заполненное в соответствии с правилами, установленными Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 22 июня 2012 года № 24667, 14 августа 2013 года № 29387 («Вестник Банка России» от 28 июня 2012 года № 34, от 28 августа 2013 года № 47) (далее - Положение Банка России № 383-П).

Платежное поручение при наличии электронного документооборота между получателем средств, администратором и Управлением финансов представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежное поручение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). Платежное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств (администратора).

3. Уполномоченный работник отдела казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств (администратором) платежного поручения, проверяет его на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный работник отдела казначейства не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам,

представленным получателем средств (администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежное поручение проверяется на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств или администратору;

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

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

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

6) номера, учтенного в Управлении финансов бюджетного обязательства получателя средств (при его наличии);

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

8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного, муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджетного обязательства:

- договора (государственного, муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (государственный контракт));

- договора аренды;

- соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению города Глазова, 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 (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии или Решением о бюджете города Глазова на соответствующий финансовый год не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

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.

6. Требования подпунктов 8 и 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

- платежного поручения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- платежного поручения на получение наличных денег.

Требования подпункта 8 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных, муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при:

- перечислении бюджетных средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим порядком;

- перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в отдел казначейства вместе с платежным поручением указанные в нем в соответствии с подпунктом 9 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

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 поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору, заключенному в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию «Город Глазов» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов власти, либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств представляет в отдел казначейства документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, 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 технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к платежному поручению документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

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

1) коды классификации расходов бюджета города Глазова, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

3) непревышение сумм в платежном поручении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

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

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

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета города Глазова по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

5) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

11.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств, учет бюджетных обязательств по которым осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Глазова, дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в платежном поручении видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета города Глазова, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета города Глазова осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета города Глазова, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита бюджета города Глазова.

14. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10-13 настоящего Порядка, отдел казначейства возвращает получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, платежное поручение возвращается с указанием причины возврата в электронном виде.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником отдела казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежное поручение принимается к исполнению.

16. Принятые к исполнению электронные платежные поручения остаются в документах операционного дня отдела казначейства. Принятые к оплате платежные поручения группируются для формирования сводного реестра электронных платежных поручений (далее – электронный реестр) с учетом наличия средств на лицевом счете бюджета города Глазова. Электронный реестр оформляется разрешительными подписями Заместителя Главы Администрации города по финансам, бюджетному планированию и учету и начальника Управления финансов (на каждом листе реестра).

Отдел казначейства электронным способом с применением электронно-цифровой подписи передает электронный реестр в Отделение по г. Глазову Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике. Управление Федерального казначейства по Удмуртской Республике (далее - УФК по УР)

осуществляет непосредственно оплату с лицевого счета Управления финансов, открытого в УФК по УР, в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК по УР и Управлением финансов при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Город Глазов» в условиях открытия в УФК по УР лицевого счета бюджета.

Начальник управления финансов  
Администрации города Глазова



И.В. Петров