

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета финансов  
администрации МО «Кингисеппский  
муниципальный район»  
от 31.12.2015 № 247

**П О Р Я Д О К**  
**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств**  
**и администраторов источников финансирования**  
**дефицитов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район»,**  
**МО «Кингисеппское городское поселение» и бюджетов сельских**  
**поселений, формирование и исполнение которых осуществляется**  
**комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский**  
**муниципальный район»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение» и бюджетов сельских поселений (далее – местных бюджетов), формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Порядок), разработан на основании статей 219, 219.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – комитет финансов) оплаты за счет средств местных бюджетов денежных обязательств получателей средств местных бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита местных бюджетов, лицевые счета которых открыты в комитете финансов.

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:  
комитет финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области – финансовый орган, осуществляющий составление и организацию исполнения местных бюджетов;

главный распорядитель средств бюджета (далее – ГРБС) - органы местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», МО

«Кингисеппское городское поселение», сельских поселений, формирование и исполнение бюджетов которых осуществляется комитетом финансов, казенные учреждения, определенные ведомственной структурой расходов местных бюджетов, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями средств местных бюджетов;

администратор источников финансирования дефицита местных бюджетов (далее - администратор источников) - органы местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», сельских поселений, формирование и исполнение бюджетов которых осуществляется комитетом финансов, имеющие право осуществлять операции с источниками финансирования дефицита местных бюджетов;

получатель средств бюджета (далее – получатель) – казенное учреждение;

## **2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении местных бюджетов по расходам.**

2.1. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием информационной системы (АЦК-Финансы) (далее – АЦК).

2.2. Для оплаты денежных обязательств получатель (администратор источников) представляет в комитет финансов Заявку на оплату расходов (далее – Заявка).

2.3. Заявка представляется получателем одновременно с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств (далее – документы - основания).

2.4. Заявка действительна в течение 10 календарных дней с момента её представления в комитет финансов.

2.5. Заявка и документ-основание при наличии электронного документооборота между получателем и комитетом финансов представляется исключительно в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Заявка и документ-основание представляются на бумажном носителе (далее – на бумажном носителе).

2.6. Комитет финансов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка, наличие документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам-основаниям в соответствии с условиями пункта 2.9. настоящего Порядка и соответствующими требованиями, установленными пунктами 2.8., 2.12. – 2.15. настоящего Порядка.

2.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам

комитетом финансов осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) соответствие кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру главных распорядителей и получателей средств бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район», главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- 2) правильности указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю;
- 3) правильности оформления полей Заявки на предмет их соответствия установленным правилам указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств, в расчетных документах на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) правильности указания банковских реквизитов (наименование банка получателя платежа, БИК, корреспондентский счёт, расчетный счёт получателя платежа), в соответствии с документом-основанием;
- 5) правильности указания, в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);
- 6) правильности указания кодов классификации расходов бюджета, и их соответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 7) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов (далее - КВР) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 8) правильности указания суммы налога на добавленную стоимость, в соответствии с документом-основанием (в случае необходимости);
- 9) непревышения суммы остатка бюджетных назначений и показателей кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджетов);
- 10) правильности указания в Заявке реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт) или договора аренды, и (или) 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), 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 и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, МО «Кингисеппское городское поселение» и муниципальных образований поселений, формирование и исполнение бюджетов которых осуществляется комитетом финансов, в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка;

11) правильности заполненного поля «назначения платежа» Заявки, исходя из содержания операции, предмета и реквизитов документа-основания.

Заявка формируется получателем (администратором источников) только на одно денежное обязательство.

2.8. При предоставлении Заявки для выплаты заработной платы за вторую половину месяца получатель одновременно вместе с Заявкой представляет в комитет финансов заявки на перечисление платежей во внебюджетные фонды и удержанного налога на доходы физических лиц.

Заявки для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без платежей во внебюджетные фонды и удержанного налога на доходы физических лиц комитетом финансов к исполнению не принимаются.

2.9. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам), по договорам аренды и иным документам-основаниям указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 2.7. настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта, договора аренды, а также реквизиты иного документа-основания.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 2.7. настоящего Порядка, реквизиты и краткое содержание предмета соответствующего документа-основания.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), договором аренды, заключенным с учётом норм и требований мер по реализации решений Советов депутатов о местных бюджетах на соответствующий финансовый год, в поле «назначение платежа» Заявки указывается слово «Аванс», предмет и реквизиты муниципального контракта (договора), договора аренды, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 2.7. настоящего Порядка.

2.10. Для подтверждения возникновения денежного обязательства, в рамках принятого бюджетного обязательства, в соответствии с порядком учета бюджетных обязательств, установленным комитетом финансов, получатель, представляет в электронном виде вместе с Заявкой обязательный перечень документов - оснований:

2.10.1. При авансовых платежах, предусмотренных условиями муниципального контракта (договора):

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены

товаров, работ и услуг, общей суммы, с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате". Счета со сроком давности более 30 календарных дней к исполнению не принимаются.

2.10.2. При окончательном расчете по поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам, в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами):

- товарная накладная (товарно-транспортная накладная);
- акт выполненных работ (акт оказания услуг);
- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

2.10.3. По факту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (договором):

- счет (счет – фактура при наличии налога на добавленную стоимость) с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ, услуг, общей суммы, с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате" и информацией по ранее оплаченным платежам;
- товарная накладная (товарно-транспортная накладная);
- акт выполненных работ (акт оказания услуг);
- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

2.10.4. При расчете с контрагентами за приобретенные акции, земельные участки, объекты недвижимости представляются следующие документы - основания:

договор купли-продажи земельного участка, объекта недвижимости;  
 приказ учреждения о приобретении земельного участка, объекта недвижимости;  
 договор купли-продажи акций;  
 распоряжение о приобретении в собственность муниципального образования акций;  
 свидетельство о государственной регистрации права собственности;  
 иные документы.

2.11. Требования, установленные пунктами 2.9. и 2.10. настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- с предоставлением бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, субсидий на иные цели;
- с предоставлением средств в виде бюджетных инвестиций автономным и бюджетным учреждениям;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с выплатой заработной платы и стипендий, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;
- с уплатой налогов, государственных пошлин и сборов, разного рода

платежей в бюджеты всех уровней;

- с уплатой штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов, оплате санкций за несвоевременную оплату поставки товаров, выполнение работ, оказанием услуг;

- с погашением задолженности по налогам;

- с выплатой командировочных расходов, хозяйственных расходов за наличный расчет и возмещений по авансовым отчетам;

- с исполнением судебных актов по искам к муниципальным образованиям о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципальных образований либо должностных лиц.

2.12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору), согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного бюджетного обязательства, комитетом финансов осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

2.12.1. идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета района по бюджетному обязательству и платежу;

2.12.2. соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

2.12.3. непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

2.12.4. соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из направления денежных средств;

2.12.5. идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в Заявке, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;

2.12.6. непревышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу.

При санкционировании оплаты денежных обязательств, учет бюджетных обязательств по которым осуществляется в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств, дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в Заявке 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.

2.13. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, по предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, получатель средств бюджета представляет в комитет финансов на бумажном носителе документы:

- Нормативно-правовые акты, принятые в соответствии с Бюджетным

кодексом РФ в целях реализации статей 74, 78, 79, 80 Бюджетного кодекса РФ;

- договоры (соглашения), заключенные в соответствии с нормативно-правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в целях реализации статей 74, 78, 79, 80 Бюджетного кодекса РФ;

Документы должны быть представлены в комитет финансов главными распорядителями, получателями средств в течение трех рабочих дней со дня их принятия, подписания. Повторное представление в течение финансового года документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка не требуется.

Непредставление нормативно-правовых актов, договоров, соглашений и иных документов в целях реализации статей 74, 78, 79, 80 Бюджетного кодекса является основанием для отказа в принятии заявки получателя бюджетных средств.

2.14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по предоставлению субсидий бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, субсидий на цели осуществления капитальных вложений, получатель средств бюджета представляет в комитет финансов следующие документы:

- Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий, утвержденных администрацией муниципального образования в соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса РФ.;

- постановление администрации о предоставлении указанных субсидий;

- муниципальное задание, утвержденное в установленном порядке;

- договоры (соглашения), заключенные в соответствии с нормативно-правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в целях реализации статьи 78.1. Бюджетного кодекса РФ на предоставление указанных субсидий;

Непредставление нормативно-правовых актов, договоров, соглашений и иных документов в целях реализации статьи 78.1. Бюджетного кодекса является основанием для отказа в принятии заявки получателя бюджетных средств .

2.15. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по оплате муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по иным кассовым выплатам за счет средств местных бюджетов, не связанных с финансовым обеспечением деятельности казенных учреждений дополнительно к документам, указанным в пункте 2,7. настоящего Порядка в комитет финансов представляются:

2.15.1. Региональные, муниципальные целевые программы, утвержденные в установленном порядке.

2.15.2. Утвержденные бюджетные сметы с приложениями расчетов обоснований, перечня мероприятий.

### **3. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местных бюджетов**

3.1. Исполнение местных бюджетов по источникам финансирования дефицита бюджетов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью соответствующего бюджета.

3.2. В целях исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета администратор источников формирует платежные документы в АЦК.

3.3. Для проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, администратор источников представляет следующие первичные документы:

3.3.1. При осуществлении операций по погашению кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ, представляется:

- кредитный договор.

3.3.2. При осуществлении операций по погашению бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ, представляется:

- договор о предоставлении бюджетного кредита.

3.3.3. При осуществлении операций по предоставлению бюджетных кредитов муниципальным образованиям Кингисеппского района представляются:

- распоряжение администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

- договор о предоставлении бюджетного кредита.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае если информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, комитет финансов возвращает получателю Заявку, посредством присвоения Заявки статуса «отказан» в АЦК.

Возврат Заявки осуществляется по следующим причинам:

Причина I - сумма по Заявке превышает остаток выделенных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - несоответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации по расходам;

Причина III - ненадлежащее оформление Заявок, в соответствии с установленными требованиями и неправильное указание реквизитов поставщиков товаров (работ, услуг);

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований к Заявке или их отсутствие;

Причина V – ненадлежащее оформление бюджетного обязательства к Заявке;

Причина VI - договор заключен (Бюджетное обязательство принято) с превышением утвержденных лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении;

Причина VII - несоответствие Заявки требованиям нормативных правовых актов о региональных и муниципальных программах и(или) оформление Заявки по муниципальной программе, бюджетные ассигнования по которой на текущий финансовый год не соответствуют решению Советов депутатов о местных бюджетах.

При возврате Заявки представленной в электронном виде причина возврата указывается в специально предусмотренном поле Заявки «Комментарий».

При возврате Заявки представленной на бумажном носителе комитет финансов проставляет на Заявке отметку о возврате, указывает причину возврата, дату, подпись, расшифровку подписи и должности ответственного исполнителя комитета финансов.

4.2. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению для проведения кассовых выплат за счет средств соответствующего бюджета.