

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА**

**П Р И К А З**

от 04 февраля 2013 года

№ 10

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу приказ Финансового управления от 31.12.2008 № 88 и приказ Финансового управления мэрии города Ульяновска от 22 июня 2010 года № 43 «О внесении изменений в порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и администраторов Источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «город Ульяновск», утверждённый приказом Финансового управления мэрии г.Ульяновска Ульяновской области от 31 декабря 2008 года № 88».

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 г.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника бюджетного учёта и отчётности Балабанову М.И.

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы администрации города -  
начальника Финансового управления  
администрации города Ульяновска

  
Н.С.Поварова

СОГЛАСОВАНО  
Начальник юридического отдела

  
Н.В.Сапожникова

Утвержден  
Приказом Финансового  
управления администрации  
города Ульяновска  
от 04.02.2013 № 10

**ПОРЯДОК  
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД УЛЬЯНОВСК» И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УЛЬЯНОВСК»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее - бюджет города) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета города, администраторы источников финансирования дефицита бюджета города 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 или Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карты (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днём представления получателем средств бюджета города (администратором источников финансирования дефицита бюджета города) Заявки в орган Федерального казначейства проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7,9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку представленную на бумажном носителе на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета города (администратором источников финансирования дефицита бюджета города) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учётом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счёта, открытого получателю средств бюджета города или администратору источника финансирования дефицита бюджета города;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведён;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

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

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учёт (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения):

- договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор, муниципальный контракт);

- договора аренды;

- соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключённых в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации адресной инвестиционной программы муниципального образования «город Ульяновск» (далее –соглашение).

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) счёт-фактура), выполнении работ, оказание услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счёт, и (или) счёт-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 Ульяновской области и муниципального образования «город Ульяновск» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

15) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракту)

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

- Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключённому получателем средств бюджета города с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844));
- Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяется в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполненных работ, оказание услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;
- Требования подпункта 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяется в отношении Заявки на кассовый расход при:
  - осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);
  - оплате по договору аренды;
  - перечислении средств в соответствии с соглашением.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета города.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета города представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктами 13-15 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий 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 функции казённых учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с представлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

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

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к бюджету города о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

9. Получатель средств бюджета города представляет в орган Федерального 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 города (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета города технической возможности предоставления электронной копии документа, указанный документ предоставляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета города.

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

- 1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов,

текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

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

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, возникших из публичных нормативных обязательств, осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

2) 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 города осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета города, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

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

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4,5,10,11,12 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета города (администратору источников финансирования дефицита бюджета города) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета города (администратору источников финансирования бюджета города) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города (администратора источников финансирования дефицита бюджета города) с указанием даты, подписи, расшифровки

подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

15. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города (администраторов источников финансирования дефицита бюджета города), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.