КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

« 31 » января 2014 г. № 12

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Ставрополя и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя

В соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B2D946DC93948EC8C4901496CD0F13F136291287v0K5O), [219.2](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B2D946DC93948EC8C4901496CD0F13F13629118Fv0K0O), 168 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par49) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Ставрополя и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя (далее - Порядок).

2. Отделу управления финансовыми ресурсами довести настоящий Порядок до сведения главных распорядителей средств бюджета города Ставрополя.

3. Признать утратившим силу:

3.1 Приказ от 14 февраля 2013 № 18 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Ставрополя и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя»;

3.2 Приказ от 29 апреля 2013 № 80 «О внесении изменений в приказ комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя от 14 февраля 2013 года № 18 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Ставрополя и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя».

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01. 01. 2014 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя Н.В.Захаров

Приложение к приказу комитета

финансов и бюджета администрации

города Ставрополя

от « 31 » января 2014 № 12

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B2D946DC93948EC8C4901496CD0F13F136291287v0K5O), [219.2](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B2D946DC93948EC8C4901496CD0F13F13629118Fv0K0O), 168 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета города Ставрополя денежных обязательств получателей средств бюджета города Ставрополя (далее – получатели бюджетных средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее – УФК по Ставропольскому краю).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в УФК по Ставропольскому краю по месту их обслуживания [Заявку](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3200B5DF47DF93948EC8C4901496CD0F13F1362A178F0430v8K5O) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](consultantplus://offline/ref=BB557068F10521EDA4F87C61CA3B342B9E56C37929AE5C74AD5021B26EFE3965B6F6AF92FEKDr7M) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), [Заявку](consultantplus://offline/ref=BB557068F10521EDA4F87C61CA3B342B9E56C37929AE5C74AD5021B26EFE3965B6F6AF91FED3DA09K8rAM) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](consultantplus://offline/ref=BB557068F10521EDA4F87C61CA3B342B9E55C77F2DAE5C74AD5021B26EFE3965B6F6AF91FED2DF07K8rCM) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) и УФК по Ставропольскому краю 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 бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Уполномоченный руководителем УФК по Ставропольскому краю работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган УФК по Ставропольскому краю, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#Par66) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#Par106), [9](#Par121) настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями [пункта 6](#Par103) настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным [пунктами 10](#Par138) - [12](#Par184) настоящего Порядка.

4. Заявка, не позднее срока, установленного [пунктом 3](#Par64) настоящего Порядка, проверяется на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) кода участника бюджетного процесса по перечню главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета (далее – Перечень УБП) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета;

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](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B7D743DE93948EC8C49014v9K6O), в которой он должен быть произведен;

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;

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (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 (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контракт (договор), договора (соглашения) о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) (далее–договор (соглашение) о предоставлении субсидии, 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) и (или) 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, Министерства финансов Ставропольского края, Постановлениями администрации города Ставрополя (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с [пунктом 6](#Par103) настоящего Порядка.

Положения подпункта 13 настоящего пункта не применяются:

в части документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем,

по оплате по договорам аренды;

при проверке [Заявки](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3200B5DF47DF93948EC8C4901496CD0F13F1362A178F0434v8K6O) на получение наличных денег.

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 бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

6. Получатель бюджетных средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по контрактам (договорам), договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 13 пункта 5](#Par86) настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего контракта (договора), договора (соглашения) о предоставлении субсидии, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями контракта (договора), в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 13 пункта 5 настоящего порядка, могут не указываться.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с [подпунктом 13 пункта 5](#Par86) и [пунктом 6](#Par103) настоящего Порядка соответствующий контракт (договор), договор (соглашение) о предоставлении субсидии, или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание) согласно требованиям, установленным [пунктом 9](#Par121) настоящего Порядка.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#Par106) 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 юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов за счет казны муниципального образования.

9. Получатель бюджетных средств представляет документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной [подписью](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B1DB42D993948EC8C4901496CD0F13F1362A178E0231v8K2O) уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, указанный документ-основание представляется на бумажном носителе.

При наличии в УФК по Ставропольскому краю ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии контракта (договора), договора (соглашения) или договора аренды, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого контракта (договора), договора (соглашения) о предоставлении субсидии или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся в УФК по Ставропольскому краю электронной копии соответствующего документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в УФК по Ставропольскому краю в соответствии с [правилами](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3B05B5D643D1CE9E8691C8921399921814B83A2B178E03v3KAO) организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) 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 Министерством финансов Российской Федерации [порядком](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B4DD4DDC93948EC8C4901496CD0F13F1362A17890132v8KCO) применения бюджетной классификации Российской Федерации,

3) непревышение указанного в Заявке размера авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативным правовым актом органа местного самоуправления, предусмотренному контрактом (договором) в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по контрактам (договорам), а также внесение арендной платы в сроки, не опережающие сроки, предусмотренные договором аренды, и в размере, не превышающем размер арендной платы за установленный договором аренды период;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

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

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в [порядке](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B4DD4DDC93948EC8C4901496CD0F13F1362A17890132v8KCO) применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих 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 бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, 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](consultantplus://offline/ref=FF15E70820E43863358A4F63A31184CE3201B4DD4DDC93948EC8C4901496CD0F13F1362A17890132v8KCO) применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4](#Par65), [5](#Par66), [подпунктами](#Par139) 1-4 пункта 10, [пунктами 11](#Par156) - [12](#Par184) настоящего Порядка, УФК по Ставропольскому краю регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код КФД 0531804) и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3](#Par64) 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 бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3](#Par64) 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, работником УФК по Ставропольскому краю проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника, и Заявка принимается к исполнению.

Руководитель комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя Н.В.Захаров