Утвержден

приказом

департамента финансов

администрации ТМР

от 16.05.2016 N 42/01-04

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей

средств бюджета района и администраторов источников

финансирования дефицита бюджета района департаментом

финансов администрации Тутаевского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/ref=267BABA5AFBA1E54A4F6DCA456893E48046234AE80A22E8916C9CF8A95918E7A0A8BFD6DA05AVFjAF), [219.2](consultantplus://offline/ref=267BABA5AFBA1E54A4F6DCA456893E48046234AE80A22E8916C9CF8A95918E7A0A8BFD6CA05EVFjFF) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района (далее - получатели бюджетных средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района (далее - департамент финансов), лицевые счета которых открыты в департаменте финансов.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета района представляют в департамент финансов платежный документ на кассовый расход (далее - платежный документ) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Платежный документ при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета района и департаментом финансов представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе.

Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета района).

3. Ответственный работник департамента финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) платежного документа в департамент финансов, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#P69) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#P107), [9](#P120) настоящего Порядка, а также соответствие требованиям, установленным [пунктами 10](#P125), [11](#P138), [12](#P150) настоящего Порядка.

4. Ответственный работник департамента финансов не позднее срока, установленного [пунктом 3](#P65) настоящего Порядка, проверяет: платежный документ на соответствие установленной форме; соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района.

5. Платежный документ проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета района;

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

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты);

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

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

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

7) реквизитов (номера, даты) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета района бюджетного обязательства (далее - документ-основание):

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении из бюджета Тутаевского муниципального района бюджету поселения района межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее - соглашение на предоставление межбюджетного трансферта);

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, или 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;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из бюджета района бюджету поселения района межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

8) реквизитов (типа, номера, даты) 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), номера и даты 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, Правительства области и Администрации Тутаевского муниципального района.

6. Требования [подпунктов 7](#P79) и 8  [пункта 5](#P93) настоящего Порядка не применяются в отношении платежных документов при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств бюджета района с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования подпункта 7 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных документов на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 8 пункта 5](#P93) настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа на кассовый расход при:

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

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием;

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

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

В одном платежном документе может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета района по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета района).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета района) представляет в департамент финансов вместе с платежным документом на кассовый расход указанный в нем в соответствии с [подпунктом 8 пункта 5](#P93) настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](#P120) настоящего Порядка.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств бюджета района - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход бюджета района, получатель средств бюджета района представляет в департамент финансов не позднее представления платежного документа на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета района суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#P107) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к Тутаевскому муниципальному району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета района) представляет в департамент финансов документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа), либо, в случае отсутствия электронного документооборота с применением электронной подписи, - на бумажном носителе.

При информационном обмене между департаментом финансов и получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) на бумажном носителе, документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предоставляются в форме копии на бумажном носителе. Копии документов хранятся в департаменте финансов.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов на публичные нормативные обязательства) осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

соответствие кодов классификации расходов бюджета района, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

соответствие содержания операции исходя из документа-основания коду вида расхода и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

непревышение сумм в платежном документе соответствующих предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета Тутаевского муниципального района), учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

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

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета района осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета района, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета района.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам на публичные нормативные обязательства осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

соответствие кодов классификации расходов бюджета района, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным [пунктами 4](#P67), [5](#P69), [10](#P125), [11](#P138), [12](#P150) настоящего Порядка, или в случае если установлены нарушения получателем средств бюджета района (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) условий, установленных [абзацем вторым пункта 7](#P108) настоящего Порядка, департамент финансов отказывает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета района) в приеме платежного документа не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района):

при информационном обмене между департаментом финансов и получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) на бумажных носителях возвращает получателю (администратору источников финансирования дефицита бюджета района) бюджетных средств платежный документ со штампом "Отказано" и указанием причины отказа;

при информационном обмене между департаментом финансов и получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) в электронном виде возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета района) платежный документ в электронном виде с указанием причины отказа.

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

15. При нарушении получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) требований, установленных для исполнения исполнительных документов, департамент финансов до момента устранения нарушения приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета района), открытых в департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета района).

Приостановление операций по расходованию средств осуществляется на основании приказа департамента финансов.