



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА  
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ  
**П Р И К А З**

от 21 июня 2023 года № 68  
г. Верхняя Тура

*Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета*

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура от 15.12.2015 № 155 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2023 года.

4. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Н.В. Лыкасова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом финансового отдела  
администрации Городского  
округа Верхняя Тура  
от 21 июня 2023 года № 68

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств  
местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих  
исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам  
финансирования дефицита местного бюджета**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру санкционирования финансовым отделом администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – финансовый отдел) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета и администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в финансовый отдел сформированные и подписанные платежные поручения и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные настоящим порядком.

Платежное поручение формируется отдельно на оплату каждого денежного обязательства. Одно платежное поручение может содержать несколько сумм кассовых выплат по разным кодам бюджетной классификации по одному денежному обязательству получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

Платежные поручения при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и финансовым отделом представляются в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц (далее – электронный вид). В случае невозможности осуществления информационного обмена документами в электронном виде платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее – бумажный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) и заверяются отпечатком печати.

При предоставлении в финансовый отдел платежных поручений на бумажном носителе финансовым отделом дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном финансовым отделом для открытия соответствующего лицевого счета.



Платежные поручения, поступившие в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в течение трех рабочих дней с момента представления платежных документов и документов, предусмотренных настоящим порядком, в финансовый отдел.

4. Финансовый отдел не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего порядка, проверяет платежные поручения на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего порядка, и требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего порядка.

5. Платежные поручения проверяются с учетом положений пункта 6 настоящего порядка на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), номера лицевого счета получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), а также текстового назначения платежа;

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

3) номера учтенного в финансовом отделе бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);

4) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

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

6) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которого возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета (далее – документ-основание);

7) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная (реестр накладных) и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет, 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, нормативными правовыми актами Свердловской области, распоряжениями Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 6 и 7 пункта 5 настоящего порядка не применяются в отношении:

1) платежных поручений на перечисление средств получателям средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета на счетах, открытых



им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

2) платежных поручений на получение наличных денежных средств, за исключением оплаты по гражданско-правовым договорам.

Требования подпункта 6 пункта 5 настоящего порядка не применяются в отношении платежных поручений при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 7 пункта 5 настоящего Порядка не применяются при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), соглашения о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Городского округа Верхняя Тура на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, если условиями таких договоров (муниципальных контрактов, соглашений) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в финансовый отдел вместе с платежными поручениями на перечисление указанный в них в соответствии с подпунктом 7 пункта 5 настоящего порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату на руки уполномоченному представителю получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) после проверки финансовым отделом не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего порядка.

8. Получатели средств местного бюджета для подтверждения возникновения денежных обязательств по капитальным вложениям в строительство и реконструкцию объектов недвижимости дополнительно представляют в финансовый отдел справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3) для расчетов с заказчиком за выполненные работы, заполненную на основании данных актов выполненных работ.

Стоимость работ и затрат указывается нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период. Данные за отчетный период приводятся в целом по стройке, с выделением работ по каждому входящему в ее состав объекту (пусковому комплексу, этапу).

Проверка правильности применения расценок и коэффициентов в сметах и актах выполненных работ на проведение ремонтных и строительных работ и проверка соответствия фактического объема выполненных работ, указанных в актах, на финансовый отдел не возлагается.

9. Если в денежном обязательстве предусмотрено, что оно подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте,



производится проверка расчета суммы в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения.

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

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

3) соответствие указанных в платежных поручениях кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4) суммы в платежных поручениях не должны превышать остатков неисполненных бюджетных обязательств, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;

6) наличие поставленного на учет документа-основания в соответствии с порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, установленным финансовым отделом;

7) соответствие объема авансовых платежей по муниципальному контракту, договору размеру авансовых платежей, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура;

8) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству и документу-основанию с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

9) идентичность наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству, документу-основанию и платежу;

10) неприостановление операций по лицевому счету получателя бюджетных средств;

11) соответствие реквизитов платежного поручения требованиям Положения Банка России от 09.01.2023 № 813-П «О ведении Банком России и кредитными организациями банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства».

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

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации,



действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

3) неперевышение сумм, указанных в платежных поручениях, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежных поручений по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежных поручениях кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных поручений;

2) соответствие указанных в платежных поручениях кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

3) неперевышение сумм, указанных в платежных поручениях, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в платежных поручениях, представленных в электронном виде, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 9 - 11 настоящего порядка, финансовый отдел направляет получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего порядка, протокол приема в электронной форме, содержащий информацию, позволяющую идентифицировать платежное поручение, не принятое к исполнению, а также содержащий дату и причину отказа.

В случае если платежные поручения представлялись на бумажном носителе, финансовый отдел возвращает на руки уполномоченному представителю получателя средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего порядка, экземпляры платежных поручений с указанием причины возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком, платежные поручения принимаются к исполнению.

В платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, финансовый отдел проставляет отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) в форме совершения разрешительного штампа «ПРИНЯТО» с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя финансового отдела.