



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ИЗБЕРБАШ»**

368500, Республика Дагестан,  
г. Избербаш, пл. Ленина, 2

тел: (887245) 2-36-99  
факс: (887245) 2-46-37

**ПРИКАЗ**

от «4» августа 2021 г.

№ 26

**О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета городского округа «город Избербаш» и  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
городского округа «город Избербаш»**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «город Избербаш» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа «город Избербаш».
2. Разместить на официальном Интернет-сайте города Избербаш.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио начальника  
Финансового управления



Чартаева Р.А.

УТВЕРЖДЕН  
приказом финансового управления  
городского округа «город Избербаш»  
от 04.08.2021г №

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств  
бюджета городского округа «город Избербаш» и администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета городского округа «город Избербаш»**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «город Избербаш» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа - «город Избербаш» (далее - Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Республике Дагестан (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета городского округа «город Избербаш» (далее - городской бюджет) денежных обязательств получателей средств городского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении в соответствии с Соглашением об осуществлении отдельных функций по исполнению бюджета городского округа «город Избербаш» заключенным между Управлением Федерального казначейства по Республики Дагестан администрацией городского округа «город Избербаш».

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств городского бюджета (администратор источников финансирования дефицита городского бюджета) предоставляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита городского бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) Распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение).

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета городского округа «город Избербаш», администратором источников финансирования дефицита бюджета городского округа «город Избербаш» и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на

бумажном носителе).

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета городского округа «город Избербаш» (администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа «город Избербаш»).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 9,11,12 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) Распоряжения в Управление;

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) Распоряжения в Управление, в случаях установленных пунктом 11 настоящего Порядка.

4. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода получателя средств городского бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов городского бюджета (классификации источников финансирования дефицита городского бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства городского бюджета, средства, поступающие во временное распоряжение казенных учреждений);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;

8) номера, учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя средств городского бюджета (при его наличии):

- 9) номера и серии чека;
- 10) срока действия чека;
- 11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;
- 12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;
- 13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 14) реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств городского бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств городского бюджета, предоставляемых получателями средств городского бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета Управлением бюджетных и денежных обязательств получателей средств городского бюджета предусмотренных приложением № 2 «Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета» к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «город Избербаш» (далее соответственно - документы-основания, Перечень, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств);
- 15) 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) акт приемки-передачи, и (или) счет и (или) счет - фактура, и (или) акт), номер и дата Универсального передаточного документа, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законами Республики Дагестан, постановлениями администрации городского округа «город Избербаш»;
- 16) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

5. Требования подпункта 14 и 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

оплаты по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств городского бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

перечисления налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации, начисленных по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств городского бюджета с физическим лицом,

не являющимся индивидуальным предпринимателем;

перечисления средств с лицевого счета получателя средств городского бюджета на банковские карты сотрудников (подотчетных лиц) для оплаты командировочных расходов (суточных при служебных командировках, проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) и (или) компенсации документально подтвержденных расходов;

перечисления взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов;  
получения наличных денег.

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются на кассовый расход при:

обеспечении выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

оплате социальных выплат населению;

оплате по договорам (соглашениям) на приобретение объектов недвижимого имущества, заключенным получателем средств городского бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

оплате по договорам (муниципальным контрактам) услуг по пересылке и зачислению социальных выплат населению, заключенным получателем средств городского бюджета с федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России» и (или) учреждением банка;

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

оплате по договору аренды;

оплате взносов за членство в организациях;

обслуживании муниципального долга;

исполнении судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти либо должностных лиц этих органов;

предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретении объектов недвижимости имущества в муниципальную собственность, в том числе внесением средств в уставный капитал.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов городского бюджета (классификации источников финансирования дефицита городского бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств городского бюджета (администратора

источников финансирования дефицита городского бюджета).

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по документам - основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 2 Перечня, получатель средств городского бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 4 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств городского бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход городского бюджета, получатель средств городского бюджета представляет в Управление не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Распоряжение на перечисление в доход городского бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

8. Получатель средств городского бюджета представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств городского бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств городского бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

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

Электронные копии документов, подтверждающие возникновение денежного обязательства, подлежат хранению в Управлении в соответствии с правилами делопроизводства.

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

- 1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов городского бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
- 2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;
- 3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов городского бюджета текстовому назначению платежа, исходя

содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов городского бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

9) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

10) соответствие и идентичность кода классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

11) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

13) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленному постановлением администрации городского округа «город Избербаш» о мерах по реализации решения Собрания депутатов городского округа «город Избербаш» о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

14) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

10. Если в Управление одновременно представлены Распоряжение на перечисление, в котором не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного обязательства, и Сведения о бюджетном обязательстве для постановки на учет данного бюджетного обязательства, то проверка Распоряжения на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по

публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита городского бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита городского бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, подпунктами 1-12 пункта 9, пунктами 11, 12 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств городского бюджета условий, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляет получателю средств городского бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

При установлении Управлением нарушений получателем средств городского бюджета условий, установленных подпунктами 14 и (или) 15 пункта 9 настоящего Порядка, Управление не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств городского бюджета путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы по форме (код формы по КФД



0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главных распорядителей средств городского бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств городского бюджета, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств городского бюджета (администратора источников финансирования дефицита городского бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.