

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.03.2021 № 10-р

 Об утверждении Порядка

 санкционирования оплаты денежных обязательств

 получателей бюджетных средств и администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

Сосновоборского городского округа

В соответствии со ст. 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа (далее – Порядок) в новой редакции (Приложение к настоящему порядку).

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета, главному бухгалтеру довести настоящее распоряжение до получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа.

3. Признать утратившим силу распоряжение комитета финансов Сосновоборского городского округа от 24.11.2020 № 24-р.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

5. Контроль над выполнением распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета, главного бухгалтера И.П. Уварову.

Председатель комитета финансов Т.Р. Попова

Исп. Ольга Николаевна Долгополова

Тел. (81369)22124

Отдел казначейского исполнения бюджета

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Комитета финансов

Сосновоборского городского округа

от 23.03.2021 № 10-р

(приложение)

 **ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованием статей 219 и 219.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативно-правовых актов в сфере бюджетного законодательства и устанавливает порядок санкционирования Комитетом финансов Сосновоборского городского округа (далее - Комитет финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Сосновоборского городского округа (далее – получатель средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников), лицевые счета которым открыты в Комитете финансов.

1.2. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, бюджетном законодательстве Российской Федерации и Ленинградской области.

1.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - ИС УБП).

**2. Санкционирование оплаты денежных обязательств при исполнении местного бюджета по расходам**

2.1. Для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета (далее – получатель средств) представляет в Комитет финансов электронный документ «Заявка на оплату расходов» (далее – ЭД «Заявка на расход»), сформированный с учетом требований, установленных Порядком исполнения бюджета Сосновоборского городского округа по расходам.

2.2. ЭД «Заявка на расход» подписывается электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в Комитет финансов в статусе «Нет финансирования».

При отсутствии технической возможности подписания ЭД «Заявка на расход» электронной подписью, получатель средств представляет в Комитет финансов два экземпляра реестра заявок в статусе «Нет финансирования», подписанных руководителем и главным бухгалтером, либо иными, уполномоченными на то лицами.

2.3. При формировании ЭД «Заявка на расход» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

2.4. ЭД «Заявка на расход» действителен в течение 10 календарных дней от даты его формирования в ИС УБП.

2.5. ЭД «Заявка на расход» формируется получателем средств с учетом следующих особенностей:

В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с Порядком учета комитетом финансов Сосновоборского городского округа бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее Порядок учета бюджетных и денежных обязательств) осуществляется получателем средств, ЭД «Заявка на расход» формируется из соответствующего ЭД «Денежное обязательство», за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

в случае оплаты денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникающему на основании договора (соглашения) о предоставлении бюджетного кредита местному бюджету, ЭД «Заявка на расход» формируется из соответствующего ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств».

2.6. Комитет финансов проверяет ЭД «Заявка на расход» на наличие и соответствие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 2.7. настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Порядка:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств ЭД «Заявка на расход»;

- не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств ЭД «Заявка на расход» в случае необходимости дополнительного рассмотрения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.7. При санкционировании оплаты денежного обязательства проверка ЭД «Заявка на расход» осуществляется на:

2.7.1. соответствие электронной подписи лица, наделенного правом подписи согласно данных Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета (при отсутствии технической возможности подписания ЭД «Заявка на расход» электронной подписью руководствоваться пунктом 2.2. настоящего Порядка);

2.7.2. правильность указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета Сосновоборского городского округа в Комитете финансов;

2.7.3. правильность указания данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах расчетных документов на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным Банком Российской Федерации;

2.7.4. правильность указания кода выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями Федерального закона «О национальной платежной системе» (наличие в поле 110 ЭД «Заявка на расход» кода выплаты 1 при перечислении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации выплат на карту «Мир»);

2.7.5. правильность указания аналитического кода, используемого в целях санкционирования оплаты денежного обязательства за счет средств, источником финансового обеспечения которого являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, а также за счет субсидий предоставляемых из областного бюджета;

2.7.6. соответствие указанного в ЭД «Заявка на расход» кода вида расходов и классификации операций сектора государственного управления, действующих в текущем финансовом году на момент представления ЭД «Заявка на расход»;

2.7.7. соответствие кода вида расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста в поле «Назначение платежа»;

2.7.8. непревышение суммы ЭД «Заявка на расход» над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов местного бюджета;

2.7.9. правильность указания номеров бюджетного и денежного обязательств;

2.7.10. соответствие содержания операции, в рамках принятого денежного обязательства, содержанию текста в поле «Назначение платежа»;

2.7.11. указание в поле «Назначение платежа» соответствующих реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств, предусмотренных графой 2 и 3 Перечня документов Приложения № 1 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств (далее - Перечень документов);

2.7.12. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в ЭД «Заявка на расход», наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в соответствующем ЭД «Денежное обязательство»;

2.7.13. указание признака авансового платежа, частичной оплаты в случае неполного исполнения денежного обязательства или признака окончательного расчета в случае полного исполнения денежного обязательства (слово «Аванс»/»Предоплата», «Частичная оплата», «Окончательный расчет» соответственно в поле «Назначение платежа»);

2.7.14. непревышение размера авансового платежа, указанного в ЭД «Заявка на расход», над суммой авансового платежа, указанного в соответствующем ЭД «Бюджетное обязательство»;

2.7.15. непревышение суммы ЭД «Заявка на расход» над суммой неисполненного денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно – с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) по соответствующим кодам расходов бюджетной классификации.

2.7.16. непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств местного бюджета;

 2.7.17. соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству.

2.8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, связанного с расходами на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы, а также с выплатами по публичным нормативным обязательствам, включенными в утвержденный распоряжением финансового органа Перечень публичных нормативных обязательств, проверка ЭД «Заявка на расход» осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.7.1. – 2.7.10, 2.7.12, 2.7.15 настоящего Порядка.

При представлении ЭД «Заявка на расход» для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, получатель средств местного бюджета Сосновоборского городского округа одновременно представляет в Комитет финансов ЭД «Заявка на расход» на перечисление удержанного налога на доходы физических лиц.

ЭД «Заявка на расход» для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без удержанного налога на доходы физических лиц Комитетом финансов к исполнению не принимается.

2.9. В случае оплаты денежного обязательства, в целях софинансирования которого местному бюджету предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферы из областного бюджета, получатель средств одновременно с ЭД «Заявка на расход» представляет в Комитет финансов документы в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется одним многостраничным файлом с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС УБП, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными Комитетом финансов.

В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется ГРБС, получатель средств указывает во вкладке «Реквизиты ДО» ЭД «Заявка на расход» наименование , номер, дату, предмет и сумму ( в том числе сумму ранее произведенных авансовых платежей) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При этом получатель средств одновременно с ЭД «Заявка на расход» представляет в Комитет финансов указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пунктах 12-15 Перечня документов ( с учетом положений первого абзаца настоящего пункта).

2.10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств в целях погашения кредиторской задолженности за прошедший год получатель средств, направляет ЭД «Заявка на расход», сформированный с учетом следующих требований:

2.10.1. ЭД «Заявка на расход» формируется в рамках принятого к учету бюджетного обязательства по договору (муниципальному контракту, соглашению) текущего финансового года в том случае, если погашение кредиторской задолженности осуществляется в соответствии с условиями договора (муниципального контракта, соглашения) текущего финансового года.

2.10.2. ЭД «Заявка на расход» формируется на сумму задолженности с учётом бюджетного обязательства прошлого финансового года, перерегистрированного на текущий финансовый год, на основании документа, подтверждающего возникновение задолженности, - Акта сверки в том случае, если погашение кредиторской задолженности осуществляется в рамках неисполненного в полном объеме бюджетного обязательства по договору (муниципальному контракту, соглашению).

2.11. Перечисление субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции осуществляется учредителем или органом, осуществляющем функции и полномочия учредителя, на отдельные лицевые счета муниципальных бюджетных и автономных учреждений, открытые им в Комитете финансов или в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области соответственно.

Расходы бюджетных и автономных учреждений осуществляются в соответствии с Порядком финансового обеспечения и санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа и [Порядк](#Par33)ом санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений соответственно, утвержденных комитетом финансов Сосновоборского городского округа.

Контроль над использованием муниципальными бюджетными и автономными учреждениями субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции осуществляет учредитель либо орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

2.12. Перечисление субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг бюджетными, автономными учреждениями осуществляется главными распорядителями средств, в пределах доведенных до главных распорядителей бюджетных ассигнований на эти цели и показателей кассового плана. Заявки на расход формируются по срокам и объемам, установленным в соглашении на предоставление субсидий на эти цели, контролируемые учредителями.

При предоставлении заявок на перечисление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) обязательна к представлению заявка на выделение субсидии на бланке учреждения, с указанием в ней реквизитов для правильного зачисления денежных средств на расчетный или лицевой счет учреждения (Приложение № 1).

В назначении платежа заявок на перечисление субсидий должны быть указаны: КВФО, КОСГУ, код субсидий открытые и присвоенные учреждению комитетом финансов, период, за который выделяется субсидия, номер и дата заявки на выделение субсидии, номер и дата соглашения (дополнительного соглашения), согласно которого выдается субсидия.

2.13. Перечисление субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения, бюджетных инвестиций бюджетным и автономными учреждениям, муниципальными унитарным предприятиям, юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями соглашений на предоставление субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения, бюджетных инвестиций, Порядку учёта в Сосновоборском городском округе бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Сосновоборского городского округа.

При предоставлении заявок на перечисление бюджетным учреждениям субсидий на иные цели и на осуществление капитальных вложений обязательны к представлению следующие оригинальные документы:

- заявка на выделение субсидии, на бланке учреждения, с указанием в ней реквизитов для правильного зачисления денежных средств на лицевой счет учреждения и обоснованием, на какие цели берется субсидия и в какие сроки будут освоены денежные средства (Приложение № 1).

При предоставлении заявок на перечисление субсидий автономным учреждениям, муниципальными унитарным предприятиям, юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями на иные цели и бюджетные инвестиции обязательны к представлению:

- документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, соответствие содержания операции кода [классификации](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=100903;dst=107520)  операций сектора государственного управления и целям предоставления субсидии;

- заявка на выделение субсидии, на бланке учреждения (предприятия), с указанием в ней реквизитов для правильного зачисления денежных средств на расчетный счет учреждения, и обоснованием на какие цели берется субсидия и в какие сроки будут освоены денежные средства (Приложение №1).

В назначении платежа заявок на перечисление субсидий должны быть указаны: КВФО, КОСГУ, код субсидий открытые и присвоенные учреждению комитетом финансов, период, за который выделяется субсидия, номер и дата заявки на выделение субсидии, номер и дата соглашения (дополнительного соглашения), согласно которого выдается субсидия.

2.14. В случае необходимости, Комитет финансов вправе требовать для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные требованиями законодательных и нормативных актов Российской Федерации.

2.15. Ответственность за правильность сведений, содержащихся в платежных документах, и за наличие подтверждающих документов - оснований, оформленных в соответствии с законодательными и нормативными актами, несет руководитель учреждения.

**3. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств со средствами местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального и областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее целевые средства федерального и областного бюджета)**

3.1. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств со средствами местного бюджета, источниками которых являются субвенции или иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального и областного бюджета:

- ЭД «Заявка на расход» формируется в соответствии с требованиями Порядка исполнения местного бюджета Сосновоборского городского округа по расходам с обязательным указанием кода цели и дополнительного функционального кода, являющегося аналитическим признаком источника средств (при наличии);

- Комитет финансов проверяет ЭД «Заявка на расход» в соответствии с [п. 2.](#P66)7. настоящего Порядка.

3.2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств со средствами местного бюджета, источником которых являются субсидии, предоставляемые из федерального и областного бюджета.

3.2.1. ЭД «Заявка на расход» при оплате денежных обязательств за счет Целевых средств федерального и/или областного бюджета в порядке софинансирования расходов формируется в соответствии с Порядком исполнения местного бюджета Сосновоборского городского округа по расходам с обязательным указанием кода цели и дополнительного функционального кода, являющегося аналитическим признаком источника средств (при наличии).

3.2.2. Комитет финансов проверяет ЭД «Заявка на расход» в соответствии с [п. 2.](#P66)7. настоящего Порядка с учетом следующих особенностей:

- соответствие указанного в ЭД «Заявка на расход» Кода цели информации об аналитических кодах, присваиваемых Федеральным Казначейством;

- наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

- правильность указания в поле "Назначение платежа" ЭД «Заявка на расход» реестрового номера соглашения о предоставлении субсидии из федерального и областного бюджета.

**4. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования**

**дефицита местного бюджета**

4.1. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью на эти цели.

4.2. Для проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, администратор источников представляет первичные документы согласно Перечню документов, на основании которых возникают денежные обязательства получателей средств местного бюджета, утверждённого Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Сосновоборского городского округа.

4.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Комитетом финансов, если иное не предусмотрено отдельными правовыми актами.

**5. Заключительные положения**

5.1. При положительном результате проверки ЭД «Заявка на расход» на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет финансов принимает к исполнению ЭД «Заявка на расход», путем доведения ЭД «Заявка на расход» до статуса «На санкционировании».

5.2. При отрицательном результате проверки ЭД «Заявка на расход» на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет финансов возвращает ЭД «Заявка на расход» без исполнения путем доведения ЭД «Заявка на расход» до статуса «Отказан» с указанием причин отказа, не позднее сроков, установленных пунктом 2.6. настоящего Порядка.

 В причине отказа указывается соответствующий пункт настоящего Порядка, по которому выявлено несоответствие, по соответствующим группам причин отказа:

Причина I – превышение суммы в ЭД «Заявка на расход» над суммой утвержденных бюджетных назначений, показателей кассового плана по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Сосновоборского городского округа;

Причина II – несоответствие кода классификации расходов бюджета Сосновоборского городского округа кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД «Заявка на расход»;

Причина III – ненадлежащее оформление ЭД «Заявка на расход»;

Причина IV – отсутствие в ЭД «Заявка на расход» документов, указанных в поле «Назначение платежа».

**Приложение №1**

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа

*Учредитель (орган, осуществляющий*

*функции и полномочия учредителя)*



*Бланк учреждения*

№

На № от

**Заявка на перечисление субсидии**

 Прошу перечислить субсидию **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно графика

  (название субсидии) (период)

финансирования. Соглашение №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Расходные КБК для перечисленияучреждению субсидии | Аналитические коды для зачисления субсидии | Сумма |
| КБК расходов (20 знаков) | ДопФК | ДопЭк | ДопКР | КВФО | КОСГУ | Код субсидии |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Обоснование: *Краткое обоснование, на какие цели берется субсидия и в какие сроки будут освоены денежные средства.*

Банковские реквизиты учреждения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения: |   |  |  |  |   |
|  |  |  | (подпись) |  |  |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтеручреждения: |   |  |  |  |   |
|  |  |  | (подпись) |  |  |  | (расшифровка подписи) |
| Согласовано:Учредитель (отраслевой отдел) |   |  |  |  |   |
|  |  |  | (подпись) |  |  |  | (расшифровка подписи) |

Исполнитель

Ф.И.О., телефон