



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»  
(финансовое управление муниципального образования «Город Новодвинск»)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14 декабря 2021 г.

№ 01/66

г. Новодвинск

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета муниципального образования «Город Новодвинск»  
и администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального образования «Город Новодвинск»**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, руководствуясь Положением о финансовом управлении муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденным решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 09.11.2017 № 16:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

а) распоряжение финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.07.2014 № 01/23 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета» (за исключением пункта 2 данного распоряжения);

б) распоряжение финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 30.03.2016 № 01/9 «О внесении изменений и дополнений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный распоряжением финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.07.2014 № 01/23»;

в) распоряжение финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 31.01.2017 № 01/3 «О внесении изменений и дополнений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный распоряжением финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.07.2014 № 01/23»;

г) распоряжение финансового управления муниципального образования «Город Новодвинск» от 13.07.2021 № 01/36 «О внесении изменений и дополнений в распоряжение финансового управления администрации муниципального образования

«Город Новодвинск» от 23.07.2014 № 01/23 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Настоящее распоряжение подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и вступает в силу с 1 января 2022 года.

Начальник управления

Е.В. Коломиец

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением финансового управления  
муниципального образования  
«Город Новодвинск»  
от 14 декабря 2021 г. № 01/66

**ПОРЯДОК**  
**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета**  
**муниципального образования «Город Новодвинск»**  
**и администраторов источников финансирования дефицита бюджета**  
**муниципального образования «Город Новодвинск»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании [пункта 5 статьи 219](#) и [статьи 219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» (далее соответственно – получатели, администраторы, местный бюджет), лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель (администратор) представляет в орган Федерального казначейства распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение) в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством.

При наличии электронного документооборота между получателем, администратором и органом Федерального казначейства Распоряжение представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – электронный вид). При отсутствии электронного документооборота Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее – бумажный носитель).

Распоряжения подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя (администратора).

3. Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем (администратором) Распоряжения в орган Федерального казначейства, проверяет Распоряжение на:

- 1) соответствие установленной форме;
- 2) наличие уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;
- 3) наличие реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка;
- 4) наличие документов, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка;
- 5) соответствие требованиям, установленным [пунктами 8 - 10](#) настоящего Порядка;

б) соответствие подписей, имеющимся образцам, представленным получателем (администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

4. Распоряжения проверяются с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю (администратору);  
2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

4) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя (при его наличии) (далее – бюджетное обязательство);

5) вида средств;

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет (далее соответственно - ИНН, КПП) (при наличии) получателя денежных средств;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетного обязательства, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства:

- при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура);

- при выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура);

- номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа;

- иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Город Новодвинск».

Положения подпункта 8 настоящего пункта не применяются в отношении Распоряжений при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров заключенному получателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, Распоряжений на получение наличных денег (Распоряжений на получение денежных средств, перечисляемых на карту).

Требования подпункта 8 настоящего пункта в части документов, за исключением договоров (муниципальных контрактов), не применяются в отношении Распоряжений при:

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

- оплате по договору аренды;

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

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов

бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя (администратора).

5.Получатель представляет в орган Федерального казначейства вместе с Распоряжением указанные в нем в соответствии с подпунктом 8 пункта 4 настоящего Порядка документы, за исключением документов-оснований, ранее представленных в орган Федерального казначейства для постановки на учет соответствующего бюджетного обязательства.

Получатели представляют в орган Федерального казначейства документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденные электронной подписью уполномоченного лица получателя (электронная копия документа-основания).

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

Отсутствием технической возможности являются: поломка или выход из строя сканирующей техники, о чем получатель извещает орган Федерального казначейства письменно при предоставлении документов-оснований.

Прилагаемый к Распоряжению документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю.

6.Требования, установленные пунктом 5 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

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

2)операциями по расчетам с подотчетными лицами;

3)социальными выплатами населению;

4)выплатами несоциального характера;

5)предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимися муниципальными учреждениями;

6)предоставлением субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным учреждениям, связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (за исключением субсидий, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из федерального бюджета);

7)обслуживанием муниципального долга;

8)исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию «Город Новодвинск» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» либо должностных лиц этих органов.

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

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

2)соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста

назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение указанного в Распоряжении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному муниципальным правовым актом, при оплате денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4) соответствие размера арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

5) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа;

6) не превышение суммы, указанной в Распоряжении, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенным на лицевом счете получателя;

7) реквизиты документов, указанные в Распоряжении в соответствии с подпунктом 8 пункта 4 настоящего порядка, должны соответствовать друг другу во всех разделах Распоряжения;

8) при перечислении учредителем бюджетного или автономного учреждения субсидий на иные цели на отдельные лицевые счета указанных учреждений – наличие кода субсидии, указанного в скобках перед текстовым назначением платежа;

9) соответствие наименования, ИНН и КПП контрагента, его банковских реквизитов, указанных в Распоряжении, содержащимся в представленных документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства в случае отсутствия заключенных муниципальных контрактов, договоров.

8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Распоряжении номеру ранее учтенного бюджетного обязательства получателя, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Распоряжении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) соответствие реквизитов документа-основания, указанных в [Распоряжении](#), реквизитам документа-основания, указанным в бюджетном обязательстве;

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

6) не превышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа, указанной в бюджетном обязательстве, с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

7) не превышение указанного в Распоряжении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом, в случае оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды.

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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и расходов местного бюджета, действующим в текущем финансовом году;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) невы превышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) невы превышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

11. В случае, если информация, указанная в Распоряжении или его форма, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, орган Федерального казначейства возвращает получателю (администратору) не позднее срока, установленного [пунктом 3](#) настоящего Порядка, экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом уведомлении в установленном порядке причины возврата.

В случае, если Распоряжение представлялось в электронном виде, получателю (администратору) не позднее срока, указанного в [пункте 3](#) настоящего Порядка, направляется уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей.

12. При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, ответственным исполнителем органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя (администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Распоряжение принимается к исполнению.

13. При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Распоряжение, представленное в электронном виде, принимается к исполнению.