



Администрация города Нефтеюганска
**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
НЕФТЕЮГАНСКА**

ПРИКАЗ

д.б. д.д. д.д.д.д.д.д.

№ 104

г. Нефтеюганск

**О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета города Нефтеюганска и главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета города
Нефтеюганска**

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

1. Утвердить порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы департамента финансов администрации города Нефтеюганска:

2.1. от 31.12.2019 № 119 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска»;

2.2. от 18.03.2019 № 18 «О внесении изменений в приказ департамента финансов администрации города Нефтеюганска от 31.12.2019 № 119 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – главного бухгалтера департамента финансов администрации города Нефтеюганска Н.В.Снигиреву.

4. Приказ вступает в силу с 01.01.2024.

Исполняющий обязанности
директора департамента

З.Ш.Шагиева

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска (далее – Порядок) разработан на основании 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила санкционирования департаментом финансов администрации города Нефтеюганска (далее – департамент финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска (далее – получатели средств бюджета города) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска (далее – администраторы источников финансирования), лицевые счета которых открыты в департаменте финансов.

Санкционирование денежных обязательств осуществляется в Государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Региональный электронный бюджет Югры» подсистеме Web-Исполнение (далее – система Web-Исполнение). Информационный обмен между получателями средств бюджета города, администраторами источников финансирования и департаментом финансов осуществляется в электронном виде, на основании Соглашения об информационном взаимодействии, заключенном на бумажном носителе между департаментом финансов и Клиентом, по форме согласно приложению 11 к «Порядку открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов администрации города Нефтеюганска», утвержденному приказом департамента финансов от 29.12.2022 года № 86 с использованием электронных документов, подписанных электронными подписями (далее – ЭП) уполномоченных лиц

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета города, администраторы источников финансирования:

1) Из денежного обязательства формируют в системе Web-Исполнение электронный документ «Выплаты по платежному поручению» (далее – ЭД «П/П»).

«П/П» должно соответствовать следующим требованиям:

- соблюдение правил оформления платежных документов, установленных Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

-наличие лимитов бюджетных обязательств/бюджетных ассигнований по соответствующей бюджетной строке;

-соответствие документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств;

-соответствие указанных в заявке кодов бюджетной классификации текстовому назначению платежа;

2)до 12-00 часов отправляют ЭД «П/П», заверенное ЭП руководителя и главного бухгалтера, соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, посредством изменения статуса «На согласование ГРБС».

3. Главные распорядители бюджетных средств:

3.1.Проверяют в течение 1-го рабочего дня ЭД «П/П» в статусе «На согласование ГРБС» получателей средств бюджета города на соблюдение предъявляемых к ним требований, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Внесение изменений в ЭД «П/П», составленные получателями средств бюджета города, не допускается.

В случае нарушения требований, предъявляемых к ЭД «П/П», главные распорядители бюджетных средств вправе отказать или вернуть в подтверждении денежных обязательств с указанием причин отказа.

3.2.Направляют ЭД «П/П», заверенное ЭП главного бухгалтера и руководителя, на проверку в департамент финансов путем перевода документа на статус «Согласование ФО».

Отдел исполнения бюджета департамента финансов (далее – отдел исполнения) проверяет ЭД «П/П» на соответствие установленной форме, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, а также на соответствие условий пункта 6 настоящего Порядка и требованиям, установленным пунктами 9–12 настоящего Порядка, на наличие ЭП.

4.При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка ЭД «П/П» на соответствие:

1)номера лицевого счета, открытого получателю средств бюджета города или главному администратору источников финансирования дефицита бюджета города;

2)кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам классификации расходов бюджета города, действующим в текущем финансовом году;

3)содержания операции, исходя из электронной копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, назначению платежа и суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

4)не превышения суммы остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя средств бюджета города.

5) наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных ЭД «П/П», наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

6) номера учтенного бюджетного обязательства получателя средств бюджета города;

7) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее соответственно - муниципальный контракт, иной контракт (договор, соглашение), изменения к муниципальному контракту или иному контракту (договору, соглашению) или договора аренды или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета города бюджетного обязательства (далее - документ-основание);

8) номера учтенного денежного обязательства получателя средств бюджета города;

9) реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, или универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, или универсальный передаточный документ), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

В одном документе может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета города (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города).

ЭД «П/П» на оплату расходов, представленное в течение установленного операционного дня, подлежит проверке не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления.

5. Получатель средств бюджета города для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (контрактам, договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывают реквизиты контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (контрактов, договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг действующим законодательством не предусмотрено, в ЭД «П/П» указываются

реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с нормативными правовыми актами и условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в ЭД «П/П» указываются реквизиты муниципального контракта (контракта, договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, подтверждающих возникновение денежного обязательства и счет на предоплату.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета города представляет в отдел исполнения ЭД «П/П» и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

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

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

- с социальными выплатами населению;

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

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к бюджету города о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти города либо должностных лиц этих органов.

8. Для подтверждения возникновения денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг к ЭД «П/П» в системе Web-исполнение прикрепляются скан-копии оригиналов документов (далее – электронная копия документа):

- при поставке товаров: накладная и (или) акт приемки-передачи, счет и (или) счет-фактуру;

- при выполнении работ, оказании услуг: акт выполненных работ, акт оказанных услуг, счет и (или) счет-фактуру;

- иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

9. Скан-копия формируется на любом оборудовании (планшетный или поточный сканер, ксерокс и т.п.), позволяющем осуществить сканирование оригинала документа в соответствии со следующими требованиями:

- изображение (скан-копия) должно соответствовать формату оригинала документа, содержать все реквизиты, быть четким, легко читаемым;

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего по ранее учтенному бюджетному обязательству, осуществляется проверка

соответствия информации, указанной в расчетном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

- 1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета города по бюджетному обязательству и платежу;
- 2) идентичность кода валюты Российской Федерации, в которой принято бюджетное обязательство и в которой должен быть осуществлен платеж;
- 3) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
- 4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в расчетном документе по бюджетному обязательству и платежу;
- 5) не превышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу;
- 6) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа.

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

- 1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в расчетном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
- 2) соответствие указанных в расчетном документе кодов КОСГУ и КВР, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) не превышение сумм, указанных в расчетном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств бюджета города.

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

- 1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета города, указанные в расчетном документе (ЭД «П/П»), должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета города, действующим в текущем финансовом году;
- 2) соответствие указанных в ЭД «П/П» кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) не превышение сумм, указанных в расчетном документе, остаткам бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования.

13. В случае если форма или информация, указанная в документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 10–12 настоящего

Порядка, отдел исполнения отклоняет или возвращает документ с указанием причины неисполнения в электронном виде не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, документ подписывается специалистом отдела и принимается к исполнению не позднее срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

15. После проверки документов начальник отдела исполнения (лицо, исполняющее его обязанности) формирует в системе Web-Исполнение реестры платежных документов, подтверждающие оплату денежных обязательств, и выгружает из системы в электронном виде для загрузки и передачи по каналам связи до 15-30 часов операционного дня Управлению Федерального казначейства по Ханты- мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФК).

16. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется ежедневно на основании выписок с лицевого счета для учета операций по расходам бюджета города, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города, подтверждающих списание денежных средств.

В выписке из лицевого счета отражается:

- входящий на начало операционного дня и исходящий на конец операционного дня остатки денежных средств;
- наименование и реквизиты контрагента;
- дата и номер платежных документов;
- основание (назначение платежа платежного документа);
- сумма поступлений и сумма выплат.

В случае неполучения выписок из соответствующих лицевых счетов или приложений к ним получатель средств бюджета, администратор источников финансирования обязан направить письменное обращение в департамент финансов.

Получатель средств бюджета города, администратор источников финансирования обязан письменно сообщить в департамент финансов не позднее чем через три рабочих дня со дня получения очередной выписки из лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете.

Выписка из лицевого счета получателя средств бюджета города, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города с приложениями и отметкой отдела исполнения об исполнении ЭД «ПП» предоставляется в электронном виде в системе Web-Исполнение.

17. При необходимости получатели средств бюджета города в пределах текущего финансового года уточняют произведенные кассовые выплаты по кодам бюджетной классификации.