



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.12.2016

№ 765

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области, Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

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

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Порядок санкционирования денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее – Порядок).

1.2. Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 04.02.2016 № 53 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО г. Заозерска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Заозерска, О Порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО города Заозерска Мурманской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Шарамко

О.В.) разместить настоящее постановление и утвержденные Порядок и Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление и утвержденные Порядок и Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области в газете «Западная Лица».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск



В.М. Урошлев

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области
и администраторов источников финансирования дефицита бюджета
ЗАТО город Заозерск Мурманской области**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом Федерального казначейства оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее – местный бюджет), лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Мурманской области в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Мурманской области отдельных функций по исполнению бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (далее – Соглашение).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник в сроки, определенные Соглашением, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 8 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 9 - 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера организации в реестровой записи реестра 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, открытого получателю средств местного бюджета или администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

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

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

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);

9) номера учтенного в органе Федерального казначейства денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);

10) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

14) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

15) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства, предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета (Приложение 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 20 декабря 2016 г. № 749 (далее – Порядок учета бюджетных и денежных обязательств) (далее – Перечень документов–оснований);

16) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства:

при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приема-передачи и (или) счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ);

при выполнении работ (акт выполненных работ и (или) счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ);

при оказании услуг (акт оказанных услуг и (или) счет и (или) счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ);

номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных Перечнем документов–оснований (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 15 и 16 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на

кассовый расход) при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

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

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

- с социальными выплатами населению (за исключением расходов на приобретение товаров, работ, услуг в целях социального обеспечения граждан);

- с предоставлением кредитов местным бюджетам;

- с погашением полученных кредитов;

- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию ЗАТО город Заозерск Мурманской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счета, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств местного бюджета, находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства местного бюджета от главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета в иностранной валюте;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243));

Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860).

Требования подпункта 15 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 16 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

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

с оплатой по договору аренды;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам (в том числе муниципальным бюджетным и автономным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 16 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с учетом требований, установленным пунктами 6 и 8 настоящего Порядка.

8. При наличии электронного документооборота получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства 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 местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При наличии в органе Федерального казначейства ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии документа подтверждение возникновения денежного обязательства осуществляется на основании имеющейся в органе Федерального казначейства электронной копии документа.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи между органом Федерального казначейства и получателем средств местного бюджета получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства указанный документ на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета на следующий рабочий день, следующий за днем исполнения Заявки.

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств местного бюджета в орган Федерального казначейства не представляется.

В данном случае получателем средств местного бюджета в орган Федерального казначейства представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в подпункте 15 пункта 5 настоящего Порядка (далее - документ-основание), документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем средств местного бюджета в орган Федерального казначейства.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки кодам бюджетной классификации;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета 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) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду видов расходов классификации расходов бюджета и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

4) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

6) соответствие реквизитов муниципального контракта, договора, соглашения или нормативного правового акта, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указанных в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в поле «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851), реквизитам муниципального контракта, договора, соглашения или нормативного правового акта, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указанным в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (по строке «Основание платежа» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851) соответственно;

7) соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в поле «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851), кодам бюджетной классификации, указанным в графе «Код по БК плательщика» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в графе «Код по БК» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851) соответственно;

8) в случае если в Заявке не указан номер бюджетного (денежного) обязательства, сумма Заявки должна быть равна сумме соответствующего бюджетного (денежного) обязательства;

9) в случае если в Заявке не указан номер денежного обязательства, осуществляется контроль на отсутствие поставленных на учет денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству с признаком авансовых платежей.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного органом Федерального казначейства бюджетного (денежного) обязательства получателя средств местного бюджета, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

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

3) соответствие предмета бюджетного (денежного) обязательства и содержания текста назначения платежа;

4) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное (денежное) обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

5) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного

бюджетного (денежного) обязательства;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

7) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), присвоенного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти указанному в Заявке на кассовый расход договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному (денежному) обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первой Заявки на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

9) не превышение, указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

10) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному (денежному) обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного органом Федерального казначейства бюджетного (денежного) обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного (денежного) обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств.

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки кодам бюджетной классификации;

2) соответствие текстового назначения платежа коду вида расходов, указанным в Заявке;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам лимитов бюджетных обязательств или бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

4) соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в поле «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851), кодам бюджетной классификации, указанным в графе «Код по БК плательщика» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в графе «Код по БК» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851) соответственно.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать действующим в текущем финансовом году кодам бюджетной классификации;

2) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета;

3) соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в поле «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851), кодам бюджетной классификации, указанным в графе «Код по БК плательщика» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» Заявки на кассовый расход (код формы 0531801) (в графе «Код по БК» раздела 1 «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы 0531851) соответственно.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 9–12 настоящего Порядка орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита

местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

15. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**Порядок
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений
ЗАТО город Заозерск Мурманской области, источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта
1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные
инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса
Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, и указанных в уставе бюджетного и автономного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением о бюджете ЗАТО город Заозерск Мурманской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в органе Федерального казначейства в соответствии с заключенным Соглашением об открытии и ведении Управлением Федерального казначейства по Мурманской области лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений Мурманской области и соглашениями об открытии и ведении Управлением Федерального казначейства по Мурманской области лицевых счетов автономных учреждений, заключенными с учредителями муниципальных автономных учреждений (далее - отдельный лицевой счет).

3. Администрация ЗАТО город Заозерск (функциональный орган администрации ЗАТО город Заозерск), осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного и (или) автономного учреждения (далее - учредитель), ежегодно утверждает постановлением (приказом) перечень целевых субсидий на текущий финансовый год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - код формы по ОКУД) 0501015) по форме согласно приложению к Порядку санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 июля 2010 г. № 72Н (далее - Перечень).

Перечень формируется учредителем в разрезе кодов бюджетной классификации (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов), а также в разрезе аналитических кодов, присвоенных финансово-бюджетным отделом Администрации ЗАТО город Заозерск каждой целевой субсидии (далее - код субсидии).

Перечень предоставляется на согласование в финансово-бюджетный отдел

Администрации ЗАТО город Заозерск на бумажном носителе в двух экземплярах.

4. Специалист финансово-бюджетного отдела Администрации ЗАТО город Заозерск проверяет Перечень:

- на соответствие установленной форме и правильность заполнения;

- на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю как главному распорядителю бюджетных средств, по кодам классификации расходов бюджета, указанным в Перечне.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалист финансово-бюджетного отдела Администрации ЗАТО город Заозерск не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня, возвращает учредителю Перечень с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленного Перечня требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, один экземпляр согласованного с финансово-бюджетным отделом Администрации ЗАТО город Заозерск Перечня передается специалистом учредителю для последующего его доведения до органов Федерального казначейства в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

6. Уполномоченный работник органа Федерального казначейства обрабатывает Перечень не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Перечня в орган Федерального казначейства.

В случае несоответствия Перечня установленной форме орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Перечня, отказывает учредителю в приеме Перечня, регистрирует Перечень в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531804) и:

- при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учредителем на бумажных носителях возвращает учредителю Перечень со штампом «Отклонено» с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

- при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учредителем в электронном виде направляет учредителю Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия установленным требованиям орган Федерального казначейства принимает Перечень к исполнению.

Уполномоченный работник финансово-бюджетного отдела Администрации ЗАТО город Заозерск до отправки Перечня в электронном виде обеспечивает передачу в орган Федерального казначейства справочной информации в части кодов бюджетной классификации, указанных в Перечне.

7. При внесении изменений в Перечень в течение текущего финансового года в части дополнения, а также исключения кода субсидии при условии отсутствия проведенных операций в течение текущего финансового года, учредитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в финансово-бюджетный отдел Администрации ЗАТО город Заозерск Перечень с учетом внесенных изменений.

8. Учреждение представляет на утверждение учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на ____ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), для представления в орган Федерального казначейства с целью осуществления органом Федерального казначейства санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы).

В случае осуществления целевых расходов обособленным подразделением без прав юридического лица, наделенным обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), учреждение, создавшее обособленное подразделение,

представляет в орган Федерального казначейства:

Сведения, утвержденные учредителем (с учетом операций, осуществляемых обособленными подразделениями);

Сведения для осуществления целевых расходов учреждением, создавшим обособленное подразделение, сформированные и подписанные данным учреждением;

Сведения для осуществления целевых расходов обособленным подразделением, сформированные и подписанные учреждением, создавшим обособленное подразделение,

9. В графе 1 Сведений указывается наименование целевой субсидии, в графе 2 - код целевой субсидии. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Учредитель не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления учреждением Сведений, осуществляет их контроль на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне, согласованном с финансово-бюджетным отделом Администрации ЗАТО город Заозерск. Руководитель учредителя ставит утвердительную подпись.

10. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Учредитель не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления учреждением Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне, и утверждает Сведения.

11. В случае если форма и (или) информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, учредитель не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, возвращает их учреждению с указанием причин возврата.

В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, Сведения направляются учреждению для представления в органы Федерального казначейства.

12. Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, проверяет их на:

соответствие установленной форме;

соответствие содержащейся в них информации, указанной в Перечне;

не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий учитываются органом Федерального казначейства на отдельном лицевом счете без права расходования.

Возврат и взыскание в бюджет муниципального образования неиспользованных на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

13. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета муниципального образования подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию

остаток целевой субсидий), учреждением представляются в орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 6 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 5, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета муниципального образования подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений, в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 7, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на не превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 5, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете, открытом учреждению в органе Федерального казначейства.

14. В случае если форма и (или) информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 12 - 13 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает учреждению в приеме Сведений, регистрирует Сведения в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом Сведений:

при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением на бумажных носителях возвращает учреждению Сведения со штампом «Отклонено» с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением в электронном виде направляет учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 12 - 13 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются органом Федерального казначейства на отдельном лицевом счете.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением в орган Федерального казначейства платежных документов, оформленных в порядке, установленном Федеральным казначейством.

В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых являются несколько целевых субсидий.

16. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет органа Федерального казначейства, на основании

расчетных документов, в которых не указан или указан код субсидии, отсутствующий в Сведениях, учитываются органом Федерального казначейства на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

17. Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки на кассовый расход или Заявки на получение наличных денег (далее - Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с Порядком, установленным Федеральным казначейством, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном Федеральным казначейством для открытия отдельного лицевого счета.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО город Заозерск, утвержденным Администрацией ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее - документ-основание).

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств органом Федерального казначейства осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код по бюджетной классификации) и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) не превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации и соответствующему коду субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

20. В случае если форма и (или) информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 15 - 19 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства отказывает учреждению в приеме Заявки, регистрирует его в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка:

при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением на бумажных носителях возвращает учреждению Заявку со штампом «Отклонено» с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением в электронном виде направляет учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

21. В случае соответствия представленной Заявки требованиям, установленным пунктами 15 - 19 настоящего Порядка, платежный документ принимается органом Федерального казначейства к исполнению.

22. Положения подпункта 5 пункта 19 настоящего Порядка не распространяются на

санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

23. В случае если расходы автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими учреждению из бюджета муниципального образования в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов автономное учреждение представляет в орган Федерального казначейства заявление по форме приложения к настоящему Порядку, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное учредителем, с приложением копий соответствующих расчетных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное автономным учреждением, должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году кассовых расходов учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах по бюджетной классификации и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов автономного учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной учреждением в орган Федерального казначейства Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в органе Федерального казначейства, заполненной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается Возмещение кассовых расходов за

(содержание операции)

согласно заявлению от «___» _____ г. № «___»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» в графе 1 указывается «заявление», в графе 2 - номер заявления, в графе 3 - дата заявления;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется органом Федерального казначейства при условии соответствия сумм, кодов по бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в Заявке на кассовый расход, суммам, кодам по бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном автономным учреждением заявлении, а также соответствия Заявки требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Порядка.

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗМЕЩЕНИИ ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАСХОДОВ, ИСТОЧНИКОМ
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕЛЕВАЯ СУБСИДИЯ

Наименование учреждения _____
Наименование учредителя учреждения _____

Реквизиты расчетного документа, по которому произведен кассовый расход		Код по бюджетной классификации, по которому подлежит отражению данная выплата на отдельном лицевом счете автономного учреждения	Код субсидий, по которому подлежит отражению данная выплата на отдельном лицевом счете автономного учреждения
Номер платежного поручения	Дата		
1	2	3	4
			5
	ИТОГО		

Расходы в сумме _____ руб. коп. подлежат возмещению с лицевого счета № _____ на лицевой счет № _____.
Приложение: (копии расчетных документов и документов-оснований).

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.
Исполнитель, тел. _____
СОГЛАСОВАНО:
Руководитель учредителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.