Приложение 2  
к [приказу](#sub_0) КФ АБМР  
от 29 декабря 2018 г. N 63

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств**

**бюджета Бокситогорского муниципального района, бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании**

**в комитете финансов администрации Бокситогорского муниципального района,**

**и администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

**Бокситогорского муниципального района бюджета,**

**Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования комитетом финансов администрации Бокситогорского муниципального района (далее – комитет финансов) оплаты за счет средств бюджета Бокситогорского муниципального района, бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов (далее - бюджетов муниципальных образований) денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований, лицевые счета которых открыты в комитете финансов.

1.2. В целях настоящего порядка применяются следующие термины и понятия:

**клиенты -** главные распорядители средств бюджетов муниципальных образований, выступающие в качестве получателей средств бюджетов (далее – главные распорядители средств), получателисредств бюджетов муниципальных образований (далее –получатель средств), которым в комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета;

**администратор источников финансирования дефицита** бюджетов муниципальных образований (далее - администратор источников) - орган местного самоуправления Бокситогорского муниципального района, бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов, имеющий право осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований;

**контрагент** - организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, в адрес которых перечисляются денежные средства от имени и по поручению клиента;

**ИС ЦУБФС ЛО -** информационная система "Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области"  **(**далее – Информационная система).

В настоящем порядке используются понятия и термины в значениях, установленных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, бюджетном законодательстве Российской Федерации и Ленинградской области.

**2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении**

**бюджета Бокситогорского муниципального района,**

**бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений,**

**находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов, по расходам.**

2.1. Для оплаты денежных обязательств клиент представляет в комитет финансов в Информационной системе электронный документ «Заявку на оплату расходов» (далее – Заявка на расход), в соответствии с порядком исполнения бюджетов муниципальных образований по расходам, установленным комитетом финансов.

2.2. Заявка на расход представляется клиентом одновременно с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджетов муниципальных образований (далее – документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства),перечень которых указывается в заявке, согласно Приложению к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования предоставляются к Заявке на расход в составе одного многостраничного файла, в формате PDF, TIFF, DJVU общим объемом, не превышающим 10 Мб.

2.3. Заявка на расход действительна в течение 10 календарных дней с даты её составления .

2.4. Заявка на расход и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представляются исключительно в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

2.5. Комитет финансов проверяет Заявку на расход на соответствие форме, наличие и соответствие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7, и 2.8 настоящего Порядка:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки на расход, по мере поступления;

- не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки на расход, в случае необходимости дополнительного изучения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (за исключением санкционирования оплаты денежных обязательств по операциям со средствами бюджетов муниципальных образований, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение).

2.6. Заявка на расход проверяется на наличие и соответствие в ней реквизитов и показателей по следующим направлениям:

2.6.1. соответствие [электронной подписи](garantF1://12084522.21) должностного лица, наделенного правом электронной подписи, подписи должностного лица согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета;

2.6.2. правильности указания номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;

2.6.3. соответствие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации требованиям, 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;

2.6.4. указание кода выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями [Федерального закона](garantF1://12087279.0) "О национальной платежной системе" в соответствующем поле Заявки на расход;

2.6.5. указание информации о контрагенте в составе сведений, предусмотренных требованиями по размещению информации поставщика в государственных информационных системах о государственных и муниципальных платежах и жилищно-коммунального хозяйства (при необходимости);

2.6.6. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП), банковских реквизитов контрагента (наименование банка получателя платежа, [БИК](garantF1://455333.0), корреспондентский счет, расчетный счет получателя платежа), указанных в Заявке на расход наименованию, ИНН, КПП, банковских реквизитов контрагента, в соответствии с документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства;

2.6.7. соответствие содержания операции, исходя из документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (предмета и реквизитов), содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке на расход;

2.6.8. соответствие указанных в Заявке на расход кодов бюджетной классификации расходов бюджетов муниципальных образований текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации действующим в текущем финансовом году;

2.6.9. правильности указания суммы налога на добавленную стоимость в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства (в случае необходимости);

2.6.10. непревышение сумм в Заявке на расход остаткам бюджетных назначений и показателей кассового плана по соответствующему [коду бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) расходов;

2.6.11. правильности указания номера бюджетного обязательства получателя средств (при наличии);

2.6.12. указание признака авансового платежа в поле "Назначение платежа" Заявки на расход (слово "аванс" или "предоплата");

2.6.13. непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей и над предельным размером авансового платежа, установленным требованиями мер по реализации решений советов депутатов муниципальных образований на текущий финансовой год;

2.6.14. указание признака частичной оплаты в поле "Назначение платежа" Заявки на расход в случае неполного исполнения денежного обязательства и признака окончательного расчета в поле "Назначение платежа" Заявки на расход в случае окончательного исполнения ранее частично исполненного денежного обязательства;

2.6.15. неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки на расход для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

2.6.16. правильность указания реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникло бюджетное обязательство;

2.6.17. правильность указания реквизитов (номер, дата) документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) [счет-фактура](garantF1://70016264.1000), или универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, и (или) счет-фактура, или универсальный передаточный документ), исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ, решение налогового органа), иных документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований.

2.7. При представлении Заявки на расход для выплаты заработной платы за вторую половину месяца клиентом одновременно с Заявкой на расход представляются в комитет финансов Заявки на расход на перечисление удержанного налога на доходы физических лиц и платежей во внебюджетные фонды.

Заявка на расход для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без удержанного налога на доходы физических лиц и платежей во внебюджетные фонды комитетом финансов к исполнению не принимается.

2.8. Требования, установленные [Приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с выплатой заработной платы и стипендий, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;

- с уплатой налогов, государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- с выплатой командировочных расходов, хозяйственных расходов за наличный расчет и возмещений по авансовым отчетам;

- с социальными выплатами населению.

**3. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, по операциям**

**со средствами бюджета Бокситогорского муниципального района,**

**бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений,**

# **находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - Целевые средства).**

3.1. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств со средствами бюджетов муниципальных образований источником которых являются субвенции или иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, областного бюджета.

3.1.1. Заявка на расход формируется в соответствии с требованиями Порядка исполнения бюджетов муниципальных образований по расходам, с обязательным указанием Кода цели и дополнительного функционального кода, являющегося аналитическим признаком источника средств (при наличии).

3.1.2. Комитет финансов проверяет Заявку на расход в соответствии с [п. 2.6](#sub_1026) настоящего Порядка, включая проверку на соответствие указанного в Заявке на расход Кода цели информации об аналитических кодах, присваиваемых Казначейством России и Комитетом финансов Ленинградской области в соответствии с установленным Перечнем.

3.2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств со средствами бюджетов муниципальных образований источником которых являются субсидии, предоставляемые из федерального бюджета, областного бюджета (далее - Субсидии).

3.2.1. Заявка на расход при оплате денежных обязательств за счет Субсидий в порядке софинансирования расходов формируется в соответствии с Порядком исполнения бюджетов муниципальных образований по расходам с Кодом цели и дополнительным функциональным кодом, являющимся аналитическим признаком источника средств (при наличии).

3.2.2. Комитет финансов проверяет Заявку на расход в соответствии с [п. 2.6](#sub_1026). настоящего Порядка с учетом следующих особенностей:

- соответствие указанного в Заявке на расход Кода цели информации об аналитических кодах, присваиваемых Казначейством России и Комитетом финансов Ленинградской области;

- наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, в соответствии с [Приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку;

- правильности указания в поле "Назначение платежа" Заявки на расход реестрового номера соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, областного бюджета.

**4. Особенности процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Бокситогорского муниципального района,**

**бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений,**

# **находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов.**

4.1. В целях исполнения бюджетов муниципальных образований по источникам финансирования дефицита бюджета Бокситогорского муниципального района, бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов, администратор источников формирует платежные документы в Информационной системе согласно правилам, установленным действующим Порядком исполнения бюджетов муниципальных образований по расходам, установленным комитетом финансов.

4.2. Для проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований администратор источников представляет первичные документы, согласно [Приложению](#sub_1100) к настоящему Порядку.

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

# **5. Заключительные положения.**

5.1. В случае если информация, указанная в Заявке на расход, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, комитет финансов возвращает клиенту Заявку на расход посредством присвоения статуса "Отказан" в Информационной системе.

Возврат Заявки на расход осуществляется по следующим причинам:

Причина I - сумма по Заявке на расход превышает остаток выделенных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - несоответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации по расходам;

Причина III - ненадлежащее оформление Заявки на расход в соответствии с установленными требованиями;

Причина IV - ненадлежащее оформление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства к Заявке на расход, их отсутствие или предоставление не в полном объеме;

Причина V - несоответствие [электронной подписи](garantF1://12084522.21) должностного лица, наделенного правом электронной подписи, подписи должностного лица согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

Причина возврата Заявки на расход указывается в специально предусмотренном поле Заявки на расход "Комментарий".

5.2. При положительном результате проверки Заявки на расход, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявки на расход принимается к исполнению для проведения кассовых выплат за счет средств бюджетов муниципальных образований.

Приложение

к [Порядку](#sub_1000)

# Перечень документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств и главных распорядителей (распорядителей) средств, выступающих в качестве получателей средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Условия возникновения денежного обязательства** | **Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств получателей средств и главных распорядителей (распорядителей) средств** |
| 1 | При осуществлении авансовых платежей, предусмотренных условиями договора (муниципального контракта, соглашения) | Счет с указанием всех реквизитов контрагента, наименования, количества и цены товаров, работ и услуг, общей суммы с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате". Счета со сроком давности более 30 календарных дней к исполнению не принимаются. |
| 2 | За поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги в соответствии с заключенным договором (муниципальным контрактом, соглашением) | - счет с указанием всех реквизитов контрагента, наименования, количества и цены товаров, работ, услуг, общей суммы с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате";  - [счет-фактура](garantF1://70016264.1000) при наличии налога на добавленную стоимость или универсальный передаточный документ;  - товарная накладная (товарно-транспортная накладная) или универсальный передаточный документ;  - акт выполненных работ (акт оказания услуг);  - акт о приемке выполненных работ ([форма N КС-2](garantF1://12017360.1000));  - справка о стоимости выполненных работ и затрат ([форма N КС-З](garantF1://12017360.2000)). |
| 3 | При расчете за приобретенные акции и земельные участки | - договор купли-продажи земельного участка;  - договор купли-продажи акций;  - распоряжение о приобретении в собственность Бокситогорского муниципального района, Бокситогорского городского поселения и поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов;  - договор об участии Бокситогорского муниципального района, Бокситогорского городского поселения и поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов, в уставном капитале юридического лица;  - иные документы по расчету за приобретенные акции и земельные участки. |
| 4 | При исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Бокситогорского муниципального района, бюджета Бокситогорского городского поселения и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов, решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, в соответствии с нормативными правовыми актами комитета финансов | - исполнительный документ;  - заявление взыскателя;  - уведомление от Комитета финансов о поступлении исполнительного листа;  - решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов. |
| 5 | При перечислении денежных средств, удержанных из заработной платы должника - физического лица в счет погашения задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации на основании исполнительного документа | - исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ);  - решение налогового органа. |
| 6 | При обслуживании муниципального долга | - документы по выплате процентов, начисляемых в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) по кредитам в кредитных организациях;  - документы по выплате процентов, начисляемых в соответствии с условиями выпуска государственных ценных бумаг;  - документы по выплате дисконта, выплачиваемого при погашении (выкупе) государственных ценных бумаг;  - документы по процентным платежам по бюджетным кредитам, полученным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - документы по штрафам за несвоевременное погашение бюджетных кредитов;  - иные документы по обслуживанию муниципального долга. |
| 7 | При оплате денежных обязательств, связанных с перечислением Целевых средств в порядке софинансирования расходов | - договор (муниципальный контракт) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг или Соглашение, на основании которого возникло бюджетное обязательство;  - иные документы, предусмотренные порядками предоставления и распределения Целевых средств. |