



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 20 » июля 2017 г.**

**№ 62 - ПМА**

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации местная администрация внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. С момента вступления в силу настоящего постановления постановление местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от 14 августа 2015 г. № 13-ПМА «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы местной администрации внутригородского муниципального

образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ  
(О.В. Гомонец).

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

к постановлению местной администрации  
внутригородского муниципального  
образования города Севастополя  
Гагаринский муниципальный округ  
от 20 июля 2017 г. № 62-ПМА

**ПОРЯДОК**  
**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств**  
**местного бюджета и администраторов источников финансирования**  
**дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города**  
**Севастополя Гагаринский муниципальный округ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением федерального казначейства по г. Севастополю (далее - Казначейство) оплаты за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – местный бюджет) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Казначействе (далее – соответственно получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита бюджета)).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) представляют в Казначейство 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 0531844), 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 бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита) и Казначейством 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 бюджетных средств

(администратора источников финансирования дефицита бюджета), включенными в Карточку образцов подписей (код по КФД 0531753) (далее - Карточка) к лицевым счетам, открытым в Казначействе.

При приеме Заявки на бумажном носителе уполномоченный работник Казначейства проверяет на соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке, отсутствие исправлений, идентичность подписей.

3. Уполномоченный руководителем Казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета), Заявки в Казначейство, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка,

4. Уполномоченный работник органа Федерального казначейства не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, в случае представления Заявки на бумажном носителе проверяет соответствие подписей лиц, включенных в карточку образцов подписей, представленной получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. Заявка на бумажном носителе представляется в двух экземплярах.

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

1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) по Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) (далее – Перечень участников бюджетного процесса) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита 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 Казначействе бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);
- 9) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 10) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 14) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, или документа, предусмотренного нормативными правовыми актами города Севастополя, внутригородского муниципального образования в том числе, законодательными актами, действующими на территории города Севастополя в период формирования в соответствии с законодательством Российской Федерации публично-правовых образований, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее - документ – основание):
  - договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципального контракт));
  - договора аренды;
  - соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу- производителю товаров, работ, услуг (далее – субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);
  - нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее – нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);
- 15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и

(или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, а также законодательными и иными правовыми актами, действующими на территории города Севастополя и внутригородского муниципального образования в период формирования публично-правовых образований в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 14 и 15 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 оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям бюджетных средств, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей бюджетных средств, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее – уполномоченное подразделение);

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844)).

Требования подпункта 14 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 15 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении 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:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями,

предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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 бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Казначейство вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Получатели средств бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи.

При осуществлении авансового платежа в Заявке на кассовый расход заполняется признак авансового платежа.

При превышении авансового платежа в Заявке на кассовый расход предельного размера авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте), орган Федерального казначейства возвращает Заявку без исполнения с приложением Протокола (код по КФД 0531805) в котором указывается причина возврата.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность получателя бюджетных средств – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатель бюджетных средств предоставляет в Казначейство не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

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

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

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к внутригородскому муниципальному образованию города Севастополя Гагаринский муниципальный округ о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств представляет в Казначейство документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем бюджетных средств в казначейство не предоставляется.

В данном случае получателем бюджетных средств в Казначейство предоставляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в подпункте 14 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 бюджетных средств в Казначейство.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам



(за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году и представленным в Казначейство местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – местная администрация) в Сведениях по кодам бюджетной классификации, установленных решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год на момент представления Заявки;

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 (далее – порядок применения бюджетной классификации);

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) неперевышение сумм в Заявке остатков 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).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Казначейством бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

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

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

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

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

5) неперевышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

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

8) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным законодательством Российской Федерации, города Севастополя и правовым актом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

9) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (далее – реестр контрактов), присвоенного уполномоченным органом указанному в Заявке на кассовый расход договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству.

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при предоставлении первой Заявки на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

10) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному 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 Казначейством бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденным местной администрацией (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

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

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году и представленным в Казначейство местной администрацией в Сведениях по кодам бюджетной классификации, установленных Решением о местном бюджете на соответствующий финансовый

год на момент представления Заявки;

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;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. 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 кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 7 пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, Казначейство регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

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

При установлении Казначейством нарушений получателем бюджетных средств условий, установленных подпунктами 8, 10 пункта 11 настоящего Порядка, Казначейство не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя бюджетных средств путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код

формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель бюджетных средств, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

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

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

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов