**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета Дальнегорского городского округа**

1. **Общие положения**
2. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – санкционирование оплаты денежных обязательств), лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа (далее – финансовое управление).
3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями статей 219 и 219.2, а также на основе пункта 5 статьи 267\_1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) **в течение трех рабочих дней** со дня предоставления **Заявки на кассовый расход ф. 0531851** (далее – Заявка)и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
4. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется уполномоченным сотрудником финансового управления путем проставления отметки с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя финансового управления.
5. Заявки предоставляются в финансовое управление для санкционирования оплаты денежных обязательств в электронном виде и на бумажных носителях в количестве двух экземпляров в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств. Заявки и документы принимаются финансовым управлением **в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут** уполномоченным сотрудником на проведение санкционирования.
6. Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, для софинансирования расходных обязательств местного бюджета, осуществляется в рабочие дни **до 11 часов 30 минут не позднее 3 рабочих дней** до окончания месяца.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, доведенных и отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям (с кодом «14»), осуществляется **в рабочие дни до 11 часов 30 минут не позднее 2 рабочих дней** до окончания месяца.

7. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписи и печати в соответствии с установленными образцами;

2) уникального кода 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;

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

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303774/#dst0) валют, в которой он должен быть произведен;

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

6) номера, учтенного в финансовом управлении бюджетного обязательства;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [Правилами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_215640/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/#dst100007) указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

8) предельной даты исполнения местного бюджета;

9) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи/счет-фактура), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет) или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством.

8. Для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), по договорам аренды учреждение указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 7.9. пункта 7 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств при поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

9. Одновременно с Заявками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, представляются документы, по установленной форме, подтверждающие принятие денежных обязательств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) 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);

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

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 бюджетном обязательстве, договоре (контракте) и документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

9) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

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

11) непревышение указанной в [Заявке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291950/#dst753) на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным местным законом (решением Думы Дальнегорского городского округа);

12) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, финансовым управлением могут быть запрошены и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

После проверки документы, служащие основанием платежа, возвращаются учреждению.

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете учреждения.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, финансовым управлением могут быть запрошены и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

После проверки документы, служащие основанием платежа, возвращаются учреждению.

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета 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 местного 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 местного бюджета.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, финансовым управлением могут быть запрошены и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

После проверки документы, служащие основанием платежа, возвращаются учреждению.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют

требованиям, установленным [пунктами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_284796/33e10359a6a34453e75e2ad36abe8df3bcc474c0/#dst100028) 7, [8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_284796/33e10359a6a34453e75e2ad36abe8df3bcc474c0/#dst100031), [9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_284796/33e10359a6a34453e75e2ad36abe8df3bcc474c0/#dst100083),[10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_284796/33e10359a6a34453e75e2ad36abe8df3bcc474c0/#dst100087),11 настоящего Порядка, финансовое управление возвращает представленные экземпляры Заявки на бумажном носителе и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, с указанием причин возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком, на лицевой стороне двух экземпляров Заявки, предоставленных на бумажных носителях, работником финансового управления проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежного обязательства учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя и Заявка принимается к исполнению. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с лицевого счета учреждения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.