



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
администрации города Комсомольска-на-Амуре
Хабаровского края

П Р И К А З

09.06.2014

№ 48/1

Об утверждении Порядка исполнения местного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 16 ноября 2007 г. № 75 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре», в целях организации исполнения местного бюджета по расходам, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, источникам финансирования дефицита бюджета, а также санкционирования оплаты денежных обязательств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения местного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств (далее - Порядок).
2. Заместителю начальника управления Марьевой Е.А., начальникам отделов Гулевич Г.Н., Кассиной И.И., Коруновой М.Ф., Савинкиной С.Н., Тереховой Е.А. обеспечить выполнение настоящего Порядка.
3. Разместить Порядок на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу Порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, в том числе санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный приказом финансового управления администрации города от 09 февраля 2009 г. № 2.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Марьеву Е.А.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

И.о. начальника управления

Е.А. Марьева

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника
финансового управления
от 09 июня 2014 № 48/1

ПОРЯДОК

исполнения местного бюджета по расходам и санкционирования оплаты
денежных обязательств.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 16 ноября 2007 г. N 75 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре» в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств.

2. Положения настоящего Порядка распространяются на участников бюджетного процесса городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и на иные лица.

Участниками бюджетного процесса являются:

- главные распорядители (распорядители) бюджетных средств местного бюджета;
- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета местного бюджета;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета местного бюджета;
- орган местного самоуправления, орган местной администрации, казенные учреждения (далее – получатели).

К иным лицам относятся:

- муниципальные бюджетные учреждения;
- муниципальные автономные учреждения (далее - учреждения).

3. Положения настоящего Порядка применяются в отношении кассовых расходов за счет собственных средств местного бюджета, а также средств источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, субсидии учреждениям на иные цели.

4. Исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании:

- Решения Комсомольской-на-Амуре городской Думы о местном бюджете на соответствующий год и плановый период;

- сводной бюджетной росписи;

- бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

- кассового плана.

5. Исполнение местного бюджета предусматривает:

- принятие денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

6. Учет операций по исполнению местного бюджета, осуществляемых получателями и учреждениями в рамках их бюджетных полномочий производится на лицевых счетах, открываемых в финансовом управлении администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - финансовое управление), в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, утвержденным соответствующим приказом финансового управления.

7. Учет операций по кассовым расходам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, поступающие из федерального и краевого бюджетов осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям в Отделе № 3 Управления федерального казначейства по Хабаровскому краю (далее - Отдел № 3) в пределах фактического поступления средств, в соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Хабаровскому краю отдельных функций по исполнению бюджета городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» при кассовом обслуживании исполнения бюджета органом Федерального казначейства.

8. Учет операций по обеспечению получателей, учреждениями наличными денежными средствами и внесению ими наличных денежных средств на лицевые счета, открытые в финансовом управлении, осуществляется финансовым управлением на балансовом счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет «№ 40116»), открытого для этих целей в кредитной организации.

II. Исполнение местного бюджета по расходам,
нормативным публичным обязательствам,
источникам финансирования дефицита местного бюджета.

1. Исполнение местного бюджета осуществляется с использованием программного комплекса Бюджет-Смарт (Бюджет-WEB).

Получатель, учреждение принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

5. Для оплаты денежных обязательств получатели, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в финансовое управление Заявку на финансирование (далее – Заявка). Заявка формируется в соответствии с доведенными лимитами бюджетных ассигнований, утвержденных решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, по расходам по публичным нормативным обязательствам, по источникам финансирования дефицита местного бюджета специалисты отраслевых отделов финансового управления осуществляют проверку Заявки по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ), относящихся к расходам местного бюджета, к источникам финансирования дефицита местного бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее – порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации);

3) соответствие содержания операции, исходя из бюджетного обязательства по коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

5) непревышение сумм в Заявке остаткам бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования местного бюджета

б) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над

суммой авансового платежа по бюджетному обязательству.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»).

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам), специалисты отраслевых отделов осуществляют проверку на соответствие информации, содержащейся в муниципальном контракте (договоре), сведениям об обязательстве, возникшем на основании данного муниципального контракта (договора), и сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, при наличии таких сведений в указанном реестре.

По результатам проверки специалисты отраслевого отдела вправе отказать в санкционировании расходов местного бюджета на оплату денежных обязательств по контрактам (договорам), в связи с отсутствием сведений об указанных контрактах (договорах) в реестре контрактов.

8. При положительном результате проверки Заявки, муниципального контракта (договора) в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, специалисты отраслевых отделов осуществляют финансирование денежных обязательств.

9. Получатель, учреждение подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства, в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты в соответствии с настоящим Порядком.

Для подтверждения возникновения денежных обязательств получатель, учреждение представляет в финансовое управление платежный документ в электронном виде и бумажный платежный документ, подписанный в соответствии с карточкой образцов подписей и скрепленный гербовой печатью (далее – платежный документ) соответствующий муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства при поставке товаров, в том числе акты приемки-передачи, выполнении работ, оказании услуг, в том числе акт выполненных работ (услуг) (далее – документы - основания).

III. Исполнение местного бюджета учреждениями по расходам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

1. Учет операций по кассовым расходам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – целевые субсидии), поступающие из федерального и краевого бюджетов осуществляется на отдельных лицевых счетах, открытых учреждениям в финансовом управлении, в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, утвержденным соответствующим приказом финансового управления.

2. Соответствующий отраслевой орган администрации города Комсомольска-на-Амуре, являющийся главным распорядителем средств местного бюджета (далее – главный распорядитель), ежегодно до начала очередного финансового года, представляет в финансовое управление оригиналы Перечня целевых субсидий на очередной финансовый, в котором отражаются целевые субсидии.

3. Перечень целевых субсидий формируется главным распорядителем:

а) в разрезе аналитических кодов для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии;

б) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджета и кодам субсидии.

4. При внесении в течение финансового года изменений (дополнений) в Перечень целевых субсидий главный распорядитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в финансовое управление изменения (дополнения) в Перечень целевых субсидий.

5. На главного распорядителя возлагается ответственность за полноту и правильность сведений, указанных в Перечне целевых субсидий, необходимых для исполнения местного бюджета.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждением в финансовое управление представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на текущий финансовый год (далее – Сведения), утвержденные главным распорядителем на бумажном носителе.

7. В Сведениях указываются по КОСГУ планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Специалисты отраслевых отделов финансового управления осуществляют контроль представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий, показателям сводной бюджетной росписи.

8. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

9. 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, подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в финансовое управление Сведения, в которых указывается сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет с указанием кода целевой субсидии.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в платежном документе кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ, коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке 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 КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

5) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в платежном документе, Сведениям.

11. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, учреждение представляет в финансовое управление вместе с платежным документом указанный в нем документ – основание.

IV. Оплата денежных обязательств

1. Получатель, учреждение представляют в финансовое управление на бумажных носителях платежные документы в 2-х экземплярах, так же в автоматизированную систему по исполнению бюджета вводятся электронные документы – аналоги печатных экземпляров, представленных для оплаты.

Платежные документы при наличии электронного документооборота между получателем, учреждением и финансовым управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах, доведенных до получателя, учреждения лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах, доведенных до получателя, учреждения бюджетных ассигнований.

2. Финансовое управление проверяет предоставленные платежные документы в течение двух рабочих дней, включая день представления на соответствие их оформлению требованиям, установленным Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 № 383-П «О правилах перевода денежных средств», с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2006 № 298-П/173 «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства», приказом Минфина России от 12.11.2013 N 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Положения Центрального банка РФ и Министерства финансов РФ), наличия в них реквизитов и показателей, предусмотренных настоящим порядком, наличие документов-оснований, а также их соответствие электронным платежным документам, введенным получателем в автоматизированную систему.

В платежном документе проверяется:

- номер соответствующего лицевого счета, открытого получателю, учреждению, его наименование, ИНН, КПП;
- наличие кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;
- наличие вида средств;
- срок действия документа;
- соответствие установленной форме документа и правил его заполнения;
- соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати;
- при наличном способе оплаты денежного обязательства - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность получателя средств по

чеку;

- наличие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (при необходимости);

- наличие выделенной суммы налога на добавленную стоимость (при необходимости);

- наличие реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидий, являющихся основанием для принятия бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

договора аренды;

соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальному бюджетному, автономному учреждению, иному юридическому лицу;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения;

- наличие реквизитов (тип, номер, дата) документа – основания при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи, счет - фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг), счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов;

- соответствие сумм предполагаемого кассового расхода, указанного в платежном документе, остатку средств на лицевом счете получателя, учреждения;

- соответствие размера авансового платежа условиям муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

3. Оплата денежных обязательств происходит путем списания средств с единого лицевого счета местного бюджета, в пределах остатка средств на нем, в пользу физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании сформированных реестров на перечисление средств в рамках предусмотренного Соглашения между администрацией города и Отделом № 3 об осуществлении отдельных функций по исполнению местного бюджета.

4. Подтверждение исполнения денежного обязательства получателя, учреждения

Денежное обязательство получателя, учреждения считается исполненным, если платежные документы нашли отражение в выписке из лицевого счета бюджета, полученной от Отдела № 3.

Не позднее следующего дня после совершения операции, финансовое управление формирует и передает получателям, учреждениям выписки из ли-

цевых счетов по установленной форме.

5. Приостановление оплаты денежных обязательств осуществляется в случаях:

- образцы подписей и оттиск печати на платежном документе не соответствуют образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати;
- суммы, указанные в платежном документе превышают остаток средств, отраженных на лицевом счете получателя, учреждения;
- коды бюджетной классификации, указанные в платежном документе, не соответствуют проводимой операции;
- расходы осуществляются без предъявления документов, подтверждающих правомерность оплаты;
- платежные документы оформлены с нарушением Положений Центрального банка РФ и Министерства финансов РФ, настоящего порядка;
- представленные документы не соответствуют условиям муниципального контракта (договора);
- одновременно с платежными документами на перечисление заработной платы не представлены платежные документы на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- операции на лицевом счете приостановлены, в установленном действующем законодательстве порядке.

В случае если платежный документ оформлен с нарушением требований, установленных в пункте 2.7.2. настоящего Порядка, то данный платежный документ не принимается к исполнению и не позднее следующего операционного дня возвращается получателю, учреждению с письменным обоснованием причин отказа в принятии его к исполнению. При этом допустимо указание причины отказа на обороте возвращаемого платежного документа. В автоматизированной системе по исполнению местного бюджета специалист финансового управления «забраковывает» данный платежный документ с указанием причины.

6. Внесение изменений в произведенные выплаты при исполнении местного бюджета производится в случаях:

- изменений бюджетной классификации Российской Федерации;
- внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий год;
- уточнения средств, поступивших на код невыясненных поступлений по главе 003;
- ошибочного указания в платежном документе кодов бюджетной классификации, иных данных.

Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в финансовом управлении, получателя, учреждения

оформляют Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с указанием причин внесения изменений в кассовые выплаты.

В случае проведения операций по лицевым счетам, открытым в Отделе №3, Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа представляется в Отдел №3.

7. При зачислении невыясненных поступлений на лицевой счет финансового управления, открытый к балансовому счету «№ 40204», «№ 40101», финансовое управление передает соответствующему главному распорядителю, получателю, учреждению запрос на выяснение принадлежности платежа и экземпляр платежного документа для уточнения невыясненных поступлений.

При получении от главного распорядителя, получателя, учреждения письма на уточнение невыясненных поступлений, финансовое управление формирует Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

8. В случае, если в платежных документах на перечисление бюджетных средств со счета получателя на счет по учету операций со средствами учреждений «№ 40701» ошибочно указаны коды бюджетной классификации (включая дополнительную и региональную классификации), или наименование, или лицевой счет учреждения получатель письменно информирует финансовое управление, учреждение об ошибке и о необходимости возврата средств на счет получателя.

9. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя, учреждения в процессе исполнения местного бюджета текущего года, учитываются на лицевом счете как восстановление кассовых расходов с отражением по тем показателям бюджетной классификации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет в соответствии с пунктом 2.7.6 приказа Казначейства России от 10 октября 2008 г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации» подлежат перечислению дебитором получателю, учреждению на счет «№ 40101» для перечисления в доход местного бюджета. В случае, если сумма возврата дебиторской задолженности поступила на единый счет местного бюджета, минуя счет «№ 40101», то не позднее пяти рабочих дней со дня отображения на лицевом счете получателя, учреждения, указанные суммы подлежат перечислению клиентом в доход местного бюджета.