

Алтайский край
Администрация города Алейска
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ

П Р И К А З

«12» августа 2021 г.

№ 70-п

г. Алейск

О внесении изменения в приказ Комитета от 29.12.2015 № 52-п «Об утверждении Порядка исполнения бюджета города по расходам, источникам финансирования дефицита, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Алейска Алтайского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Алейска Алтайского края»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Алейска Алтайского края от 29.12.2015 № 52-п «Об утверждении Порядка исполнения бюджета города по расходам, источникам финансирования дефицита, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Алейска Алтайского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Алейска Алтайского края» следующее изменение:

- 1.1. Порядок к приказу изложить в новой редакции (приложение).
2. Начальнику информационного отдела Дееву Д.В. разместить настоящий приказ на официальном Интернет – сайте города Алейска.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.Г. Рыжих

Приложение
к приказу комитета по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации города
Алейска Алтайского края
от 12.08.2021 № 70-п

Порядок
исполнения бюджета города по расходам, источникам
финансирования дефицита, санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств бюджета города Алейска Алтайского края
и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города
Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок исполнения бюджета города по расходам, источникам финансирования дефицита, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Алейска Алтайского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Алейска Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 78.1, 78.2, 79, 161, 166.1, 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия исполнения бюджета города Алейска по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета города и санкционирования оплаты денежных обязательств.

1.2. Организация исполнения бюджета города осуществляется комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике города Алейска (далее - комитет).

1.3. Исполнение бюджета города Алейска осуществляется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана на соответствующий финансовый год.

1.4. Бюджет города исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

1.5. Финансирование расходов осуществляется в соответствии реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

1.6. Исполнение бюджета города по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета города Алейска осуществляется участниками бюджетного процесса:

- главный распорядитель средств бюджета города;
- распорядитель средств бюджета города;
- получатель средств бюджета города;
- главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города;
- администратор источников финансирования дефицита бюджета города;

комитет.

1.7. Типами муниципальных учреждений признаются автономные, бюджетные (далее - иные получатели средств бюджета города) и казенные.

1.8. Казначейское обслуживание бюджета города Алейска осуществляется в соответствии с главой 24.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. Для учета операций, осуществляемых за счет средств бюджета города, в территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - ТОУФК) открываются и ведутся лицевые счета в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 17.10.2016 N 21н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" (далее - Приказ N 21н).

1.10. Иные получатели средств бюджета города, в отношении которых учредителями принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, бюджетных инвестиций в соответствии с пунктом 1 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляют операции с субсидиями и бюджетными инвестициями, поступающими учреждению на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на отдельном лицевом счете.

1.11. Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении иных получателей средств бюджета города, формируют Перечень целевых субсидий в соответствии с приложением 1 к Порядку, который ежегодно предоставляют в комитет и ТОУФК в электронном виде с применением электронной подписи.

1.12. Получатели средств бюджета города в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (в том числе на привлечение кредитов), иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иными правовыми актами.

1.13. Информационный обмен по доведению (передаче) бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетных данных) между главными распорядителями, распорядителями, получателями средств бюджета города, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета города и ТОУФК осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с заключенным между участником бюджетного процесса и ТОУФК договором об электронном обмене документами в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Если у ТОУФК или участника бюджетного процесса отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным

представлением документов на машинном носителе.

Доведение (передача) бюджетных данных, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета города, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города

2.1. Доведение комитетом бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета города, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города осуществляется в соответствии с приказом комитета по финансам, налоговой и кредитной политике от 29.12.2015 № 51 "Об Утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Алейска, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Алейска (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Алейска)" (далее - Приказ № 51).

2.2. Доведение комитетом бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета города, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города осуществляется путем предоставления расходных расписаний (код формы по КФД 0531722, оформленной в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н "О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня" (далее - Порядок № 104н) и (или) реестров расходных расписаний (код формы по КФД 0531723, оформленной в соответствии с Порядком N 104н) с показателями переданных бюджетных данных на лицевые счета главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета города, главным администраторам, администраторам источников финансирования дефицита бюджета города с единого счета бюджета, открытого ТОУФК.

2.3. Бюджетные данные расходного расписания и (или) реестра расходных расписаний заполняются в соответствии с Порядком № 104н.

В случае изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) комитет формирует расходные расписания с указаниями в соответствующих разделах сумм изменений. Расходное расписание по доведению бюджетных данных является "положительным" расходным расписанием. В случае отзыва бюджетных данных оформляется

"отрицательное" расходное расписание. "Отрицательное" расходное расписание формируется отдельно. Включение "положительных" и "отрицательных" данных в расходное расписание не допускается.

Расходные расписания и (или) реестры расходных расписаний в электронном виде ТОУФК принимает для их исполнения в течение текущего рабочего дня до 16-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 13-00 часов местного времени), при представлении после указанного времени - с исполнением на следующий рабочий день.

Прием и передача ТОУФК расходных расписаний и (или) реестров расходных расписаний в электронном виде (на бумажном носителе) по пятницам и в предпраздничные дни осуществляется до 15-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 12-00 часов местного времени).

2.4. Бюджетные данные, доведенные комитетом до ТОУФК, должны соответствовать следующим требованиям:

1) коды бюджетной классификации Российской Федерации должны соответствовать кодам, утвержденным решением Алейского городского Собрания депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете города) в составе ведомственной структуры расходов и действующим на момент представления бюджетных данных (далее - действующие коды бюджетной классификации);

2) детализация бюджетных данных по кодам бюджетной классификации текущего финансового года должна соответствовать детализации бюджетных данных планового периода.

2.5. В случае если на 1 января текущего финансового года решение о бюджете города не вступило в силу, комитет ежемесячно (до вступления в силу решения о бюджете города) предоставляет в ТОУФК в соответствии с Приказом № 123 информацию о бюджетных данных для доведения их до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета города, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о бюджете города (далее - временные бюджетные данные).

При вступлении в силу решения о бюджете города комитет доводит до участников бюджетного процесса утвержденные бюджетные данные и осуществляет отзыв временных бюджетных данных. В случае отзыва временных бюджетных данных в "Специальных указаниях" комитет

**финансирования дефицита бюджета города
комитетом главных распорядителей, распорядителей,
получателей средств бюджета города, главных администраторов,
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета города**

3.1. Главные распорядители средств бюджета города, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами участников бюджетного процесса и иных получателей средств бюджета города формируют заявки на финансирование расходов бюджета города, источников финансирования дефицита бюджета города (далее - заявка на финансирование).

3.2. Заявка на финансирование формируется:

- в соответствии с муниципальным заданием, муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности;
- исходя из условий муниципальных контрактов, иных договоров, заключенных с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- на основании утвержденного органом местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Перечня целевых субсидий;
- в соответствии с законами, иными правовыми актами.

3.3. Заявка на финансирование оформляется в соответствии с приложением 2 к Порядку и должна содержать:

- дату;
- номер;
- сумму расходов;
- коды бюджетной классификации Российской Федерации;
- цель расходов (в том числе: краткое пояснение по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета города, наименование мероприятий по муниципальным целевым программам, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);
- подпись руководителя или главного бухгалтера получателя средств бюджета города.

Заявка на финансирование при наличии электронного документооборота между главным распорядителем средств бюджета города, получателем средств бюджета города, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета города и комитетом представляется в электронном виде с применением электронной подписи руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи заявка на финансирование представляется на бумажном носителе в отдел прогнозирования, анализа и исполнения бюджета, отдел налогов и доходов комитета.

3.4. Специалисты комитета проверяют представленные заявки на

финансирование по следующим позициям:

- правильность и полнота указанных кодов бюджетной классификации;
- соответствие кодов бюджетной классификации экономическому содержанию расходов;
- наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств у главного распорядителя средств бюджета города, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города.

В целях оперативного осуществления финансирования все замечания специалистов комитета до главных распорядителей средств бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города доводятся:

- по факсимильной связи, если заявка на финансирование представлена на бумажном носителе;
- в электронном виде, если заявка на финансирование представлена посредством электронного документооборота, с указанием причины ее отклонения.

В случае не устранения выявленных замечаний заявки на финансирование к исполнению не допускаются.

Заявка на финансирование, предоставленная в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 Порядка, принимается к исполнению в форме разрешительной подписи с указанием даты принятия специалистами вышеназванных отделов.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета города, и принятые к исполнению получателями средств бюджета города сверх бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, не подлежат оплате за счет средств бюджета города в текущем финансовом году.

3.5. Заявки на финансирование необходимых расходов на оплату труда работникам бюджетной сферы за 1-ю половину месяца предоставляются главными распорядителями средств бюджета города в комитет до 15-го числа текущего месяца, за 2-ю половину месяца - в последний рабочий день текущего месяца.

Заявки на финансирование необходимых расходов на оплату коммунальных услуг учреждений бюджетной сферы города предоставляются в комитет до 5-го числа следующего за текущим месяцем.

3.6. В целях осуществления предварительного контроля целевого использования средств бюджета города специалисты комитета вправе запросить у главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города дополнительные документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (муниципальные контракты (договоры), акты выполненных работ, счета-фактуры, муниципальное задание и др.).

3.7. Финансирование расходов бюджета города, источников финансирования дефицита бюджета города осуществляется на основании заявок на финансирование, прошедших проверку в соответствии с пунктом

3.4 Порядка, при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете № 03231 "Средства местных бюджетов".

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств ТОУФК

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатели (иные получатели) средств бюджета города, администраторы источников финансирования дефицита бюджета города представляют в ТОУФК распоряжение о совершении казначейского платежа (перечисление), распоряжение о совершении казначейского платежа (обеспечение наличными денежными средствами, перечисление на банковские карты) (далее - распоряжение), в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем (иным получателем) средств бюджета города, администратором источников финансирования дефицита бюджета города и ТОУФК предоставляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным предоставлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя (иного получателя) средств бюджета города (администратора источников финансирования дефицита бюджета города).

4.2. Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления получателем (иным получателем) средств бюджета города (администратора источников финансирования дефицита бюджета города) распоряжения в ТОУФК, проверяет распоряжение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка (с учетом положений пункта 4.5 Порядка), наличие документов, предусмотренных пунктами 4.6, 4.8, 4.11, 4.12, 4.14 Порядка, требованиям, установленным пунктами 4.10, 4.13 Порядка.

4.3. Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее срока, установленного пунктом 4.2 Порядка, проверяет распоряжение на соответствие подписей имеющимся образцам, предоставленным получателем (иным получателем) средств бюджета города (администратора источников финансирования дефицита бюджета города), в порядке, установленном Приказом № 21н, для открытия соответствующего лицевого счета.

4.4. Распоряжение получателя (иного получателя) средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета города проверяется на наличие в нем:

1) уникального кода получателя средств бюджета города по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, и номера соответствующего лицевого

счета, открытого получателю средств бюджета города или администратору источников финансирования дефицита бюджета города;

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

3) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) номера учтенного в ТОУФК бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета города (при наличии);

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

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

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

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

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

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

11) реквизитов (номер, дата) и документов (договора, муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета города бюджетного обязательства, предусмотренного Перечнем документов, утвержденным "Порядком учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Алейска, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета города" (далее - Порядок учета обязательств);

12) 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), универсального передаточного документа, документа о приемке, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и города Алейска Алтайского края.

В одном распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по

денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета города (администратора источников финансирования дефицита бюджета города).

4.5. Требования пунктов 11, 12 пункта 4.4 Порядка не применяются в отношении распоряжения о совершении казначейского платежа (перечисления) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета города с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования подпункта 11 пункта 4.4 Порядка не применяются в отношении распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 12 пункта 4.4 Порядка не применяются в отношении распоряжения при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), оплате по договору аренды, перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными Порядком, перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, перечислении бюджетных инвестиций в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета города представляет в ТОУФК вместе с распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 12 пункта 4.4 Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств бюджета города - 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 города, получатель средств бюджета города представляет в ТОУФК не позднее представления распоряжения на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета города суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

4.7. Требования, установленные пунктом 4.6 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 субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета города.

4.8. Получатель средств бюджета города представляет в ТОУФК 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 бюджета города (далее - электронная копия документа).

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

Прилагаемый к распоряжению документ на бумажном носителе, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подлежит возврату получателю средств бюджета города.

Документ-основание, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств бюджета города в ТОУФК не представляется.

В данном случае получателем средств бюджета города в ТОУФК предоставляется в установленном настоящим пунктом Порядка информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующего распоряжения, реквизитах соответствующего документа-основания. Кроме того, в информации указывается, что документы-основания не предоставляются 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 бюджета города в ТОУФК.

4.9. Расходы иных получателей средств бюджета города, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, осуществляются без представления ими в ТОУФК документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

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

- 1) коды классификации расходов бюджета города, указанные в распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации

Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

2) соответствие кода вида расхода бюджета города, указанного в распоряжении, текстовому содержанию назначения платежа;

3) соответствие указанных в распоряжении предмета договора (муниципального контракта), документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, текстовому содержанию назначения платежа;

4) непревышение на момент перечисления указанного в распоряжении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативным правовым актом администрации города Алейска Алтайского края, в случае предоставления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

5) непревышение сумм, указанных в распоряжении, остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

6) в случае если в распоряжении не указан номер бюджетного обязательства, сумма распоряжения должна быть равна сумме соответствующего бюджетного обязательства;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

4.11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в распоряжении номеру ранее учтенного ТОУФК бюджетного обязательства получателя (иного получателя) средств бюджета города, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распоряжении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета города по денежному 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) непревышение суммы распоряжения над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

6) соответствие кода классификации расходов по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность наименования, ИНН, КПП, банковские реквизиты получателя денежных средств, указанных в распоряжении, по бюджетному обязательству и

платежу;

8) непревышение размера авансового платежа, указанного в распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

9) непревышение указанного в распоряжении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным муниципальным правовым актом администрации города Алейска, в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

10) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом Порядка, по распоряжениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного ТОУФК бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства.

4.12. В случае если распоряжение предоставляется для оплаты денежного обязательства, сформированного ТОУФК в соответствии с порядком учета обязательств, получатели средств бюджета города представляют в ТОУФК вместе с распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 4.11 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

2) непревышение сумм, указанных в распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

3) соответствие кода вида расхода бюджета города, указанного в распоряжении, текстовому содержанию назначения платежа.

4.14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета города осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета города, указанные в распоряжении, должны соответствовать кодам

бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

2) непревышение сумм, указанных в распоряжении, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита бюджета города.

4.15. В случае если форма или информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.5, 4.10 - 4.15 Порядка, ТОУФК регистрирует предоставленное распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета города (администратору источников финансирования дефицита бюджета города) не позднее срока, установленного пунктом 4.3 Порядка, экземпляры распоряжения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Уведомлении в установленном порядке причины возврата.

В случае если распоряжение предоставлялось в электронном виде, получателю средств бюджета города (администратору источников финансирования дефицита бюджета города) не позднее срока, установленного пунктом 4.3 Порядка, направляется Уведомление в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

4.17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком, в распоряжении, предоставленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем ТОУФК работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета города) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распоряжение принимается к исполнению.

**5. Санкционирование оплаты денежных обязательств
и осуществление финансирования расходов, источником
финансового обеспечения которых являются субсидии,
полученные в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1
и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации**

5.1. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, иные получатели средств бюджета города предоставляют в ТОУФК Сведения об операциях с целевыми субсидиями (далее - Сведения), предоставленными муниципальному учреждению на текущий финансовый год в соответствии с приложением 3 к Порядку, утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов

субсидий по каждой целевой субсидии, кодов объектов адресной инвестиционной программы (при наличии) и по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых расходов муниципального учреждения без подведения группировочных итогов.

5.2. Уполномоченный руководителем ТОУФК работник осуществляет контроль предоставленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в перечне целевых субсидий.

Учреждение при наличии между учреждением и ТОУФК электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения предоставляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления учреждением в ТОУФК Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, предоставленным на электронном носителе.

Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям, на основании представленного учреждением распоряжения.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение предоставляет в ТОУФК вместе с распоряжением указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными в пункте 4.5 Порядка.

При санкционировании оплаты денежных обязательств ТОУФК осуществляется проверка распоряжения на соответствие требованиям, установленным пунктом 4.11 Порядка, на непревышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду классификации вида расходов бюджета города и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям, на соответствие информации, указанной в распоряжении, Сведениям.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными разделами 4, 5 Порядка, в распоряжении, представленном на бумажном носителе, работником ТОУФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распоряжение принимается к исполнению.

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 распоряжения.

6. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города

Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города производится специалистами бюджетного отдела, отдела налогов и доходов и отдела финансирования городского хозяйства комитета в следующих случаях:

- непредставление в установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и города Алейска Алтайского края срок отчетности и иных бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием средств бюджета города;

- непредставление в установленный срок информации об источниках образования задолженности и показателях бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета города по исполнению требований, содержащихся в исполнительных листах;

- непредставление получателем средств бюджета города документов для корректировки несоответствия проведенных перечислений, принятых бюджетных обязательств утвержденным бюджетным ассигнованиям и предельным объемам финансирования.

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

Подтверждением исполнения денежных обязательств служат выписки из лицевого счета главного распорядителя, распорядителя, получателя (иного получателя) средств бюджета города, главного администратора (администратора) источников финансирования бюджета города с приложением платежных документов с отметкой ТОУФК о списании денежных средств с лицевого счета.

Приложение N 1
к Порядку
исполнения бюджета города
по расходам, источникам внутреннего
финансирования дефицита бюджета
города и санкционированию оплаты
денежных обязательств (в том числе
за счет источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета города)

ПЕРЕЧЕНЬ N

ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ г.
от "___" _____ 20__ г. Форма по ОКУД

КОДЫ
0501015

Орган, осуществляющий
функции и полномочия
учредителя _____

Дата

по ОКПО

Наименование органа,
осуществляющего ведение
лицевых счетов по иным
субсидиям _____

Глава по БК

Глава по БК

по ОКТМО

Наименование бюджета _____

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Код объекта АИП	Нормативный правовой акт		
Наименование	Код			Наименование	Дата	Номер
1	2	3	4	5	6	7

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-
экономической
службы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный
исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
" ____ " _____ 20__ г.

О ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

Ответственный
исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку
исполнения бюджета города
по расходам, источникам внутреннего
финансирования дефицита бюджета
города и санкционированию оплаты
денежных обязательств (в том числе
за счет источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета города)

Заявка N
на финансирование расходов бюджета города
на _____ 201__ г.
месяц

наименование учреждения

" "

дата заявки

Код главного распорядителя бюджетных средств	Код раздела (подраздела)	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов (группа, подгруппа, элемент)	Код статьи (подстатьи) классификации операций сектора государственног о управления, относящихся к расходам бюджетов	Доп. классиф икация	Код БО	Цель расходов	Сумма, в пределах имеющихся лимитов, руб.
Всего:								

Руководитель _____
должность подпись расшифровка подписи

Исполнитель _____
должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Принято к исполнению _____
должность подпись расшифровка подписи

Приложение N 3
к Порядку
исполнения бюджета города
по расходам, источникам внутреннего
финансирования дефицита бюджета
города и санкционированию оплаты
денежных обязательств (в том числе
за счет источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета города)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего
документ; наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия
учредителя (учреждения))

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ Г.
от " ____ " _____ 20__ г.

Государственное (муниципальное)
учреждение (подразделение)

ИНН/КПП

Наименование бюджета

Наименование органа,
осуществляющего функции и
полномочия учредителя

Наименование органа,
осуществляющего ведение
лицевого счета

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Дата представления
предыдущих Сведений

по ОКТМО

Глава по ВК

по ОКПО

по ОКЕИ

по ОКВ

коды
0501016

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

(наименование иностранной валюты)

Остаток средств на начало года

Наименование субсидии	Код субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код объекта АИП	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего						X			

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-
экономической
службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" " _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон) " " _____ 20__ г.
