АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-**

**НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-**

**НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-**

**НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

Об утверждении Порядка

санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей бюджетных средств

города Перми и оплаты денежных обязательств,

подлежащих исполнению за счет бюджетных

ассигнований по источникам финансирования

дефицита бюджета города Перми

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 21 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств города Перми и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города Перми.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента финансов администрации города Перми от 20 марта 2009 г. № 31-о «Об утверждении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города»;

приказ департамента финансов администрации г. Перми от 10 апреля 2009 г. № 43-о «О внесении изменений в приказ департамента финансов администрации города Перми от 20 марта 2009 г. № 31-о «Об утверждении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города»;

распоряжение начальника департамента финансов администрации г. Перми от 01 декабря 2011 г. № СЭД-06-01-01-р-112 «О внесении изменений в приказ департамента финансов администрации города Перми от 20 марта 2009 г. № 31-о «Об утверждении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города»;

распоряжение начальника департамента финансов администрации г. Перми от 31 июля 2013 г. № СЭД-06-01-03-р-33 «О внесении изменений в приказ начальника департамента финансов администрации города Перми от 20 марта 2009 г. № 31-о «Об утверждении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города»;

распоряжение начальника департамента финансов администрации г. Перми от 10 июля 2015 г. № СЭД-06-01-03-р-100 «О внесении изменений в приказ департамента финансов администрации города Перми от 20 марта 2009 г. № 31-о «Об утверждении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города»;

распоряжение начальника департамента финансов администрации г. Перми от 16 декабря 2015 г. № СЭД-06-01-03-р-200 «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города, утвержденный приказом департамента финансов администрации города Перми от 20 марта 2009 г. № 31-о».

 3. Начальнику управления казначейства департамента финансов администрации города Перми Молчановой Н.П. обеспечить направление настоящего распоряжения в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 4. Начальнику управления по обеспечению деятельности департамента финансов администрации города Перми Канзепаровой И.В. разместить настоящее распоряжение на сайте департамента финансов администрации города Перми.

 5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 г.

 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления казначейства департамента финансов администрации города Перми Молчанову Н.П.

В.С. Титяпкина

 Утвержден

 распоряжением заместителя главы

 администрации города Перми-

 начальника департамента финансов

 администрации города Перми

**Порядок**

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств города Перми и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города Перми

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования департаментом финансов администрации города Перми (далее – департамент финансов) оплаты за счет средств города Перми денежных обязательств получателей бюджетных средств города Перми и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города Перми (далее – денежные обязательства).

2. Уполномоченным структурным подразделением департамента финансов по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств города Перми (далее – получатель средств), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Перми, является управление казначейства департамента финансов администрации города Перми (далее – управление казначейства).

3. Для оплаты денежных обязательств получатель средств (главный администратор источников финансирования дефицита города Перми) представляет в управление казначейства по месту обслуживания лицевого счета получателя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Перми), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств «Заявку на оплату расходов», «Заявку на возврат по источникам», «Заявка на расход по источникам» (далее – заявка), созданные в подсистеме «АЦК-Web» системы «Автоматизированный центр контроля» (далее – соответственно АЦК-Web и АЦК-Финансы), не позднее чем за один день до даты проведения платежа в электронном виде.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) на основании договора об обмене электронными документами между участниками юридически значимого документооборота, заключенным с департаментом финансов.

 В случае отсутствия технической возможности подписать заявку в электронном виде ЭП получатель средств (главный администратор источников финансирования дефицита города Перми) имеет право представить заявку на бумажном носителе, подписанную в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати. В этом случае к заявке прикрепляется файл, содержащий письмо о представлении заявки в управление казначейства на бумажном носителе с указанием причины отсутствия технической возможности.

4. Управление казначейства проверяет заявку на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом](#P50) 5 настоящего Порядка (с учетом положений [пункта](#P82) 6 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами](#P87) 8, [9](#P115), 12, 13, 14 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктами](#P115) 10, 11 настоящего Порядка.

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

5.1. подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета города Перми) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленным департаментом финансов;

5.2. номера соответствующего лицевого счета;

5.3. кодов бюджетной классификации Российской Федерации, дополнительных кодов расходов (классификации источников финансирования дефицитов бюджета города Перми), по которым необходимо произвести выплату, а также текстового назначения платежа;

5.4. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в заявке;

5.5. номера бюджетного обязательства, денежного обязательства получателя средств (при наличии);

5.6. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах заявки о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5.7. реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств, предоставляемых получателями средств при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Перми, утвержденным департаментом финансов;

5.8 реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, универсальный передаточный документ и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), универсальный передаточный документ и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

5.9. период за который производится оплата (при наличии);

5.10. реквизиты закона иного нормативного правового акта (при необходимости);

5.11. сумма налога на добавленную стоимость (при наличии).

6. Требования пункта 5.7. настоящего Порядка также не применяются в отношении заявки при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальных контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7. Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства прилагаются к заявке в виде копий документов, созданных посредством сканирования бумажных документов или сформированных в цифровой форме и подписанных ЭП в иных системах документооборота электронных документов.

Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронная копия такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда (за исключением выплат персоналу в натуральной форме, возмещения персоналу дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства в служебных командировках), социальных пособий и компенсаций персоналу в денежной форме, не предоставляются.

В случае если документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, является одновременно документом-основанием для постановки на учет бюджетного и (или) денежного обязательства, в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Перми, утвержденным департаментом финансов, его представление не требуется.

При отсутствии технической возможности прикрепить к заявке файлы, содержащие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, получатель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города Перми) имеет право представить их на бумажном носителе. В этом случае получателем средств в управление казначейства по месту обслуживания представляется письмо о направлении документов на бумажном носителе в управление казначейства, с указанием причины отсутствия такой возможности.

После проверки управлением казначейства документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Перми), представленных на бумажном носителе, документы возвращаются с отметкой "Принято", с указанием даты принятия к исполнению, подписью, расшифровкой подписи специалиста управления казначейства.

 8. Санкционирование оплаты денежных обязательств, возникающих на основании соглашений о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, соглашений о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели и соглашений о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми за счет средств бюджета города Перми (далее - Соглашения) осуществляется в соответствии с условиями Соглашений согласно графику без предоставления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

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

9.1. соответствие указанных в заявке кодов бюджетной классификации Российской Федерации, дополнительных кодов расходов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

9.2. соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в заявке;

9.3. непревышение суммы заявки над остатком неисполненного бюджетного обязательства (денежного обязательства), лимитами бюджетных обязательств, учтенных на соответствующем лицевом счете;

9.4. соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном, денежном обязательстве (при наличии);

9.5. соответствие реквизитов заявки требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета города Перми на соответствующие казначейские счета;

9.6. непревышение суммы заявки над суммой неисполненного денежного обязательства;

9.7. непревышение размера авансового платежа, указанного в заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

9.8. непревышение указанной в заявке суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период;

9.9. неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших из заключенных муниципальных контрактов, предметом которых является строительство, реконструкция объектов капитального строительства, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом](#P87) 9 настоящего Порядка, осуществляется проверка наличия утвержденнойпроектной документации на указанные объекты капитального строительства.

11. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств - муниципального заказчика по перечислениюсуммы 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 Перми, получатель средств представляет в управление казначейства по месту обслуживания не позднее представления заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) заявку на перечисление в доход бюджета города Перми суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

12.1. соответствие указанных в заявке кодов бюджетной классификации Российской Федерации, дополнительных кодов расходов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

12.2. непревышение сумм, указанных в заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета города

13.1. соответствие указанных в заявке кодов бюджетной классификации Российской Федерации, дополнительных кодов расходов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

13.2. непревышение сумм, указанных в заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Перми.

14. Санкционирование оплаты денежных обязательств по выплатам, осуществляемым за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, переданных из бюджетов других уровней, осуществляется в пределах объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также доведенного до главного распорядителя бюджетных средств предельного объема финансирования.

Санкционирование выплат за счет средств федерального бюджета осуществляется с учетом требований бюджетного законодательства Российской Федерации.

15. Управление казначейства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета средств города Перми) заявки, отклоняет или санкционирует оплату денежного обязательства.

В случае, если заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, управление казначейства отказывает в санкционировании заявки с указанием причины отказа в системе АЦК-Финансы.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, заявка подписывается ЭП специалиста управления казначейства и принимается к исполнению.

16. На основе санкционированных к оплате заявок главным распорядителем бюджетных средств в системе АЦК-Финансы формируется распорядительная заявка и подписывается ЭП главного распорядителя бюджетных средств. В случае отсутствия технической возможности подписать распорядительную заявку в электронном виде ЭП главный распорядитель бюджетных средств имеет право представить распорядительную заявку на бумажном носителе, подписанную в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

17. Управление казначейства на основе созданных главным распорядителем бюджетных средств распорядительных заявок формирует и направляет распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение) в Управление федерального казначейства по Пермскому краю (далее - УФК по Пермскому краю), а в случае возврата распоряжения из УФК по Пермскому краю отказывает их в системе АЦК-Финансы.

18. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется управлением казначейства путем направления электронной выписки из лицевого счета получателя средств, лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Перми, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств с приложением распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета города Перми в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подписанных ЭП ответственного специалиста управления казначейства.

19. В течение финансового года возможно внесение изменений в произведенные получателем средств выплаты в следующих случаях:

при внесении изменений в решение Пермской городской Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период,

при внесении изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись,

при внесении изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации, дополнительные коды расходов,

при внесении изменений в источники произведенных расходов,

при выявлении случаев ошибочного применения в распоряжениях бюджетной классификации.

Внесение изменений производится на основании письменного обращения получателя средств, оформленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с указанием основания вносимых изменений.

Операции по внесению изменений в произведенные расходы отражаются в выписках по лицевому счету получателя средств после подтверждения УФК по Пермскому краю в выписке по лицевому счету бюджета операций по внесению изменений.

 Приложение

 к Порядку санкционирования оплаты де-

 нежных обязательств получателей бюджет-

 тных средств города Перми и оплаты де-

 нежных обязательств, подлежащих исполне-

 нию за счет бюджетных ассигнований по

 источникам финансирования дефицита бюд-

 жета города Перми

 В управление казначейства

 департамента финансов

 администрации города Перми

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета получателя средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Уточняемые показатели |
| Коды классифика-ции | Номер и дата распоря-жения о совершении казначей-ского платежа | Номер и дата бюджетного обязательства | Сумма к уточнению |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |
| Уточненные показатели |
| Коды классифика-ции | Номер и дата бюджетного обязательства | Сумма к уточнению |
|  |  |  |
| Итого: |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.