



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

П Р И К А З

«14» августа 2018 г.

№ 111

г. Сочи Краснодарского края

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи

2. Признать утратившим силу приказы департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи:

№33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№4 от 15 января 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№13/1 от 29 января 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№69 от 29 сентября 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№66 от 12 октября 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№54 от 23 августа 2017 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№4 от 13 января 2017 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи Н.Е. Белоустову.

Директор департамента по финансам и
бюджету администрации города Сочи



С.И. Щербинин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу департамента по финансам
и бюджету администрации города Сочи
от 14.08.2018 2018 года № 1/1

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее – департамент по финансам) оплаты за счет средств бюджета города Сочи денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, а так же бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств бюджета города Сочи, лицевые счета которых открыты в департаменте по финансам.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета города Сочи, администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, а также бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств бюджета города Сочи (далее – клиент) представляют в департамент по финансам следующие платежные документы:

платежное поручение, оформленное в соответствии с Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 23 января 2018 года N 629-П/Н 12н «Положение о ведении счетов территориальных органов федерального казначейства и финансовых органов субъектов российской федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107-н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

распоряжения о переводе денежных средств на счета открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в кредитных организациях к балансовому счету № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» для получения наличных денежных средств с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт в формате платежного поручения (далее – платежный документ);

распоряжение о переводе денежных средств в пределах счета бюджета города Сочи открытого управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в Южном ГУ Банка России на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» при восстановлении получателем бюджетных средств суммы произведенного кассового расхода с лицевого счета, открытого ему в департаменте по финансам, на лицевой счет, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю без предоставления распоряжения о переводе денежных средств в банк в формате платежного поручения (далее – вне банковский платежный документ).

Платежный документ при наличии электронного документооборота между клиентом и департаментом по финансам представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Платежный документ подписывается руководителем и/или главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

3. Уполномоченный начальником отдела муниципального казначейства департамента по финансам работник (далее – куратор) не позднее двух рабочих дней, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 – 16 настоящего Порядка.

4. Куратор не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным клиентом в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежный документ проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код бухгалтерской операции, код субсидии, код классификации операции сектора государственного управления (далее – аналитический классификатор), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;
- 6) номера учтенного в департаменте по финансам бюджетного обязательства клиента (при его наличии);

7) фамилии, имени и отчества владельца расчетной (дебетовой) банковской карты в платежном документе на получение наличных денежных средств;

8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты в платежном документе на получение наличных денежных средств (номер);

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

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или правового акта, являющегося основанием для принятия клиентом бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе договора аренды, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенному в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет, 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), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы администрации города Сочи (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя во вне банковских документах.

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа на получение наличных денежных средств.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа при: