



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

**П Р И К А З**

«07» март 2015г.

№ 33

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:

приказ управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи от 01.06.2011 года №51 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита средств бюджета города Сочи»;

приказ управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи от 07.03.2013 года №22 « О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи от 19.11.2014 года №37 « О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи от 31.12.2014 года №64 « О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств

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

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

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

Заместитель Главы города Сочи,  
директор департамента по финансам и  
бюджету администрации города Сочи



С.И. Щербинин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по  
финансам и бюджету  
администрации города Сочи

от 07 мая 2015 год № 33

## ПОРЯДОК

### **санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных 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 главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, а также 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, главные 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 виды платежных документов:

платежное поручение, оформленное в соответствии с Положением Банка России от 19 июня 2012 года N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств", с учетом требований, установленных совместным положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П/8н "Положение об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации" и Приказом Минфина Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах

распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

распоряжение о переводе денежных средств на счета открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в кредитных организациях к балансовому счету № 40116 "Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям" для получения наличных денежных средств с использованием дебетовых пластиковых карт или чеков в формате платежного поручения (далее- платежный документ на получение наличных денежных средств»;

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-внебанковский 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 главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

В случае если дата платежного документа, представленного клиентом на бумажном носителе в департамент по финансам, не соответствует дате его фактического представления более чем на один день, представитель клиента обязан на втором экземпляре расчетного документа указать дату его фактического представления.

3. Уполномоченный начальником отдела муниципального казначейства работник (далее - куратор) не позднее двух рабочих дней, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 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 аналитических классификаторов, применяемых в автоматизированной системе "Бюджет" для составления и исполнения бюджета города Сочи (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 денежным средств;

8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты в платежном документе на получение наличных денежным 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, являющихся основанием для принятия клиентом бюджетного обязательства (далее - документ-основание):

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

договора аренды;

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), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

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-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), 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 внебанковских платежных 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:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

7. Клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного департаментом по финансам бюджетного обязательства получателя средств бюджета города Сочи (далее - бюджетное обязательство), указанный в нем в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом указанный в нем в соответствии с подпунктом 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9

настоящего Порядка.

8. Требования, установленные абзацем вторым пункта 7 настоящего 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 бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с обслуживанием и погашением муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию город-курорт Сочи о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления города Сочи либо должностных лиц этих органов.

9. Клиент представляет в департамент по финансам документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица клиента (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у клиента технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе, после проверки данный документ подлежит возврату клиенту.

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

1) коды классификации расходов бюджета города Сочи, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города Сочи и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа (далее - действующая классификация);

2) соответствие указанных в платежном документе кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, 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;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и

содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

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

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платежном документе номеру ранее учтенного департаментом по финансам бюджетного обязательства клиента, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность лицевого счета клиента по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации Российской Федерации и аналитических классификаторов по бюджетному обязательству и платежу;

3) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

4) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном документе, по бюджетному обязательству и платежу;

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

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам действующей классификации;

2) соответствие указанных в платежном документе кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете



главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Сочи.

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, в соответствии с требованиями, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора);

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости работ;

3) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, акты выполненных работ КС-2;

5) акты сверки взаимных расчетов между заказчиком и подрядчиком по переходящим объектам по состоянию на 1 января текущего года;

6) при наличии счет, счет-фактура.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

При изменении потребности в объемах работ, в случае их уменьшения, составляется уточненная смета и подписывается соглашение о расторжении муниципального контракта (договора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соответствие фактически выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет клиент и орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой изыскательской и проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора) с расчетом цены на проектные работы;

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости проектных и изыскательских работ;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания);

4) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное

саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) акты сдачи-приемки технической (проектной) документации и результатов проектно-изыскательских работ;

6) при наличии счет, счет-фактура.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, включенные в городскую адресную инвестиционную программу на текущий год и плановый период или предусмотренные нормативным правовым актом главы города Сочи, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора) на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд;

3) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края или заключение об отсутствии необходимости проведения государственной экспертизы;

6) документ о состоянии расчетов по объекту капитального строительства на начало финансового года, подтверждающий финансирование, произведенное с начала строительства объекта по переходящим объектам;

7) акт о приемке выполненных работ КС-2, справку о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, подписанные заказчиком и подрядчиком;

8) акт приемки законченного строительством объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14);

9) при наличии счет, счет-фактура.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой проектной и изыскательской документации по объекту капитального строительства, предусмотренному муниципальной программой или нормативным правовым актом главы города Сочи, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора);

2) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации,

которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания), утвержденное в установленном порядке;

4) локальные сметы, сводную смету на проектные и изыскательские работы, согласованную и утвержденную в соответствующем порядке;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края или заключение об отсутствии необходимости проведения государственной экспертизы;

6) акт о приемке выполненных работ (услуг) технической (проектной) документации и результатов проектно-изыскательских работ;

7) при наличии счет, счет-фактура.

17. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10 - 17 настоящего Порядка, департамент по финансам возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронном платежном документе причины отклонения.

В случае если платежный документ представлялся на бумажном носителе, то на обратной стороне бумажного платежного документа куратор проставляет причину отклонения и возвращает платежный документ клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

18. При положительном результате проверки платежного документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор визирует платежный документ с проставлением собственной электронной подписи и включает его в текущий открытый реестр на оплату расходов.

В случае если платежный документ представлен на бумажном носителе, куратор визирует его собственноручной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов и передает на ввод в автоматизированную систему "Бюджет" в операционный сектор отдела муниципального казначейства.

19. При недостаточности свободного остатка средств на счете бюджета города Сочи в текущий открытый реестр для оплаты расходов отделом муниципального казначейства включаются платежные документы клиентов для оплаты следующих расходных обязательств:

исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета;

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

социальные выплаты;

обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

погашение и обслуживание муниципального долга города Сочи;

оплата за питание;

коммунальные услуги, связь и горюче-смазочные материалы;

субсидии на выполнение муниципального задания.

Платежные документы по прочим расходным обязательствам клиентов санкционируются, отделом муниципального казначейства в соответствии с настоящим Порядком включаются в специальный реестр текущего операционного дня и возвращаются клиенту путем простановки причины отклонения "Отсрочка платежа".

Отклонение платежного документа по причине "Отсрочка платежа" не является препятствием для нового предъявления указанного документа на оплату расходов в департамент по финансам.

Начальник отдела  
муниципального казначейства



О.Н. Красноперова