Приложение

к приказу председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула

от «27» декабря 2013 №183

ПОРЯДОК

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)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78.1, 79, 161, 166.1, 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия исполнения бюджета города Барнаула по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города и санкционирования оплаты денежных обязательств.

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

1.3. Исполнение бюджета города Барнаула 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 с Перечнем главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, иных муниципальных бюджетных, автономных учреждений, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств.

1.6. Кассовое обслуживание бюджета города Барнаула осуществляется на основании Соглашения об осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами федерального казначейства.

1.7. Обслуживание иных учреждений, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, осуществляется на основании Соглашения об открытии и ведении территориальными органами Федерального казначейства лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений.

1.8. Исполнение бюджета города по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Барнаула осуществляется участниками бюджетного процесса:

главный распорядитель средств бюджета города;

распорядитель средств бюджета города;

получатель средств бюджета города;

главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города;

администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города;

горфинкомитет;

получатель средств бюджета города, имеющий право в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципальных образований, в соответствии с заключенным Соглашением осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее - получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении).

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

1.10. 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 Российской Федерации от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

1.11. Муниципальные бюджетные, автономные учреждения, в отношении которых учредителями принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляют операции с субсидиями, поступающими учреждению на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на отдельном лицевом счете.

1.12. Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных, автономных учреждений, формируют Перечень целевых субсидий в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, который ежегодно представляют в горфинкомитет и ТОУФК в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

1.13. 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.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств и осуществление финансирования расходов, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города горфинкомитетом главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета города, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города

2.1. Главные распорядители средств бюджета города, главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами формируют заявки на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

2.2. Заявка на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города формируется:

- в соответствии с муниципальным заданием, программами и непрограммными направлениями деятельности;

- исходя из условий муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- на основании утвержденного Перечня целевых субсидий;

- в соответствии с законами, иными правовыми актами.

2.3. Заявка на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, и должна содержать:

- дату;

- номер;

- сумму;

- коды бюджетной классификации;

-цель расходов (в том числе: краткое пояснение по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города, наименование мероприятий по целевым программам);

- подпись руководителя или главного бухгалтера получателя средств бюджета города.

Заявка при наличии электронного документооборота между главным распорядителем средств бюджета города, получателем средств бюджета города, администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города и горфинкомитетом представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи руководителя и главного бухгалтера (иными уполномоченными руководителем лицами). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи заявка представляется на бумажном носителе в бюджетный отдел, отдел финансирования городского хозяйства, отдел налогов и доходов горфинкомитета.

2.4. Специалисты горфинкомитета проверяют представленные заявки на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города по следующим позициям:

- правильность и полнота указанных кодов бюджетной классификации;

- соответствие кодов бюджетной классификации экономическому содержанию;

- наличие достаточного остатка бюджетных ассигнований у главного распорядителя средств бюджета города, главного администратора (администратора) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

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

- по факсимильной связи, если заявка представлена на бумажном носителе;

- в электронном виде, если заявка представлена посредством электронного документооборота, с указанием причины ее отклонения.

 В случае неустранения выявленных замечаний, заявки на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города к исполнению не допускаются.

Заявка на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города, представленная в соответствии с требованиями, принимается к исполнению специалистами указанных отделов в форме разрешительной подписи с указанием даты принятия.

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 бюджетной росписью, не подлежат оплате за счет средств бюджета города в текущем финансовом году.

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

Заявки на финансирование расходов бюджета города, необходимых на оплату коммунальных услуг учреждений бюджетной сферы города, представляются в горфинкомитет до 20-го числа текущего месяца.

Заявки на финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города на следующую неделю представляются в горфинкомитет не позднее 12.00 часов четверга предшествующей недели.

В случае выпадения даты представления заявки на выходной или праздничный день, срок ее представления переносится на предыдущий праздничному или выходному рабочий день.

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

2.7. Финансирование расходов бюджета города, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города осуществляется на основании заявок, прошедших проверку в соответствии с п.2.4 настоящего Порядка, при наличии достаточного остатка средств на едином счете бюджета города - балансовом счете №40204 «Средства местных бюджетов».

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств органами Федерального казначейства

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатели (иные получатели) средств бюджета города, администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города представляют в ТОУФК заявку на кассовый расход, заявку на кассовый расход (сокращенную), заявку на получение наличных денег, заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее – заявка).

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

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

ТОУФК принимает заявки в электронном виде (на бумажном носителе):

- от получателей средств (администраторов источников внутреннего финансирования дефицита) бюджета города для их исполнения в течение текущего рабочего дня до 12-00 часов (11-00 часов) местного времени; при представлении после указанного времени – с исполнением на следующий рабочий день.

- от иных получателей средств бюджета города для их исполнения в течение следующего за текущим рабочим днем до 12-00 часов (11-00 часов) местного времени; при представлении после указанного времени, с исполнением на последующий рабочий день.

Расходные расписания ТОУФК принимает для их исполнения в течение текущего рабочего дня до 16-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 13-00 часов); при представлении после указанного времени – с исполнением на следующий рабочий день.

Прием и передача электронных документов по пятницам и в предпраздничные дни осуществляется на один час короче.

3.2. Заявка получателя средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита) бюджета города проверяется на наличие в ней:

1) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

2) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета города или администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

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 заявке;

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 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 предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг), акт 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и городского округа - города Барнаула Алтайского края.

В одной заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств бюджета города (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города).

При проверке заявки на получение наличных денег, заявки на кассовый расход при перечислении средств иному получателю, а также уполномоченному подразделению требование об оформлении заявки по одному денежному обязательству не применяется.

3.3. Получатель средств бюджета города для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в заявке на кассовый расход в соответствии с требованиями, установленными в пп.11 п.3.2 Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в пп.11 п.3.2 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в заявке могут не указываться реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в пп.11 п.3.2 настоящего Порядка.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета города представляет в ТОФК вместе с заявкой на кассовый расход в соответствии с требованиями, установленными в пп.11 п.3.2 Порядка, реквизиты соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание) в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета города, либо на бумажном носителе.

ТОУФК осуществляет проверку наличия и правильного оформления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также расчетно-кассовых документов.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в ТОУФК в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к заявке документ-основание на бумажном носителе 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 представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа-основания. Кроме того, в информации указывается, что документы-основания не представляются 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.

3.4. 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.

3.5. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города, осуществляется в соответствии с решением о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период по вопросам местного значения, договором и другими документами, необходимыми для оплаты обязательства. Санкционирование расходов осуществляется в порядке, предусмотренном данным разделом.

3.6. Требования, установленные пунктом 3.2 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 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, судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета города.

4. 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 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

4.1. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, муниципальные бюджетные и автономные учреждения (далее – учреждения) предоставляют в ТОУФК Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на текущий финансовый год в соответствии с приложением 3 к настоящему 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 и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный руководителем ТОУФК работник осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в перечне целевых субсидий.

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

Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в ТОУФК Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

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

Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением заявки на кассовый расход, заявки на кассовый расход (сокращенной), заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее – заявка).

Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в ТОУФК вместе с заявкой на кассовый расход указанные в ней документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства в соответствии с требованиями, установленными в п.3.2 настоящего Порядка.

При санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:

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

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

3) соответствие указанного в заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в заявке;

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

6) соответствие информации, указанной в заявке, Сведениям.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в заявке, представленной 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 заявка принимается к исполнению.

Положения пп.5 настоящего пункта не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

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 заявки.

5. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города

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

- непредставление в установленный 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 кассовых расходов, принятых бюджетных обязательств, утвержденным бюджетным ассигнованиям и предельным объемам финансирования.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств

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

6.2. В соответствии с приказами Министерства финансов РФ от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 25.03.2011 №33н «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», в установленные главным распорядителям средств бюджета города, главным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города сроки в отдел бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения горфинкомитета представляется бюджетная, бухгалтерская отчетность об исполнении бюджета города, объяснительная записка о средствах, оставшихся на лицевом счете главного распорядителя средств бюджета города на последнее число каждого месяца, подписанные руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета города, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

Председатель комитета Н.А.Тиньгаева