

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПРИКАЗ

от «12» апреля 2023 года

№ 48

О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Город Астрахань» по расходам бюджета, утвержденный приказом финансово - казначейского управления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.12.2020 № 158

В целях реализации положений статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Город Астрахань» по расходам бюджета, утвержденный приказом финансово-казначейского управления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.12.2020 № 158 с изменениями от 18.02.2021 № 23, от 21.04.2021 № 37 в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу финансово-казначейского управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

2. Отделу информационного обеспечения разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» - начальник финансово - казначейского управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»



Г.Е.Бородина

Приложение  
к приказу финансово-  
казначейского управления  
администрации муниципального  
образования «Городской округ  
город Астрахань»  
от от 12.04.2023 № 48

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом финансово-  
казначейского управления  
администрации муниципального  
образования «Город Астрахань»  
от от 31.12.2020 № 158

**Порядок  
исполнения бюджета муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань» по расходам бюджета**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – местный бюджет) по расходам при осуществлении процедур принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств и подтверждения исполнения денежных обязательств получателей средств местного бюджета, внесения в них изменений в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в установленном порядке в финансовом органе, исполняющем местный бюджет (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, финансовый орган).

В случае если бюджетные обязательства являются публичными нормативными обязательствами, постановка их на учет и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований.

2. Для целей настоящего Порядка понятие «получатель средств местного бюджета» используются в следующем значении:

получатель средств местного бюджета - главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и муниципальные казённые учреждения.

Остальные понятия и термины применяются в значении, используемом в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

3. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется с применением программного комплекса «Бюджет - СМАРТ Про» (далее - ПК).

4. В случае отсутствия у получателя средств местного бюджета технической возможности подписания с применением средств усиленной электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) сформированных в ПК документов, указанных в настоящем Порядке, а также в случае отсутствия ЭЦП, в связи с их переоформлением, указанные документы представляются в финансовый орган на бумажных носителях с приложением соответствующего сопроводительного письма. Все представленные на бумажных носителях документы подписываются руководителем и главным бухгалтером или лицами, имеющими право действовать от имени руководителя и главного бухгалтера получателя средств местного бюджета в соответствии с карточкой образцов подписей.

## **II. Принятие получателем средств местного бюджета бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений.**

5. Получатель средств местного бюджета принимает:

- бюджетные обязательства и вносит изменения в ранее принятые бюджетные обязательства в пределах доведенных до него бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, лимитов бюджетных обязательств, бюджетной росписи на текущий финансовый год и плановый период;

- бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением;

- новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами;

- денежные обязательства в пределах принятых бюджетных обязательств.

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в бухгалтерском учёте.

6. Получатель средств местного бюджета в целях принятия бюджетных и денежных обязательств:

- не содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну (далее - государственная тайна), формирует в ПК документы «Черновик - Сведения о бюджетном обязательстве», «Черновик - Внесение изменений в сведения о бюджетном обязательстве» (далее - Сведения о бюджетном обязательстве) и «Черновик - Сведения о денежном обязательстве», «Черновик - Внесение изменений в сведения о денежном обязательстве» (далее - Сведения о денежном обязательстве) и подписывает их ЭЦП лиц, наделенных правом первой и второй подписи;

- содержащих сведения, составляющие государственную тайну направляются в финансовый орган с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе и при наличии технической возможности - на съемном

машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе). Получатель средств местного бюджета обеспечивает идентичность информации на бумажном носителе с информацией на съемном машинном носителе информации.

7. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых принимаются бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета и вносятся изменения в них, а также документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

8. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ПК.

9. Получателем средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком формируются в ПК Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

- пунктами 1-4, 7 графы 2 Перечня - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем заключения контракта, соглашения;

- пунктом 5 графы 2 Перечня - в течение первых пяти рабочих дней нового финансового года на основании расчета годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

- пунктом 6 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - решение налогового органа).

При направлении в финансовый орган Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 5 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в финансовый орган не представляется.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, указанный документ-основание повторно не прикрепляется в ПК.

11. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются получателем средств местного бюджета в ПК в срок, не превышающий срок оплаты документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

12. Получатель средств местного бюджета ведет учёт бюджетных и денежных обязательств в соответствии с действующей Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

13. Принятые получателем средств местного бюджета бюджетные и денежные обязательства подлежат постановке на учет финансовым органом в соответствии с сформированными в ПК Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве.

### **III. Постановка на учет финансовым органом бюджетных и денежных обязательств и внесенных в них изменений.**

14. Учёт бюджетных обязательств, изменений в бюджетные обязательства осуществляется финансовым органом в ПК:

- на лицевом счёте получателя бюджетных средств, открытом в финансовом органе в установленном порядке;
- в пределах остатка лимита бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;
- по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, кодам классификации расходов, утвержденным приказами финансового органа (далее - КБК);
- по источникам финансирования, за счет которых исполняются бюджетные обязательства;
- при соответствии предмета контракта, договора, иного документа, на основании которого принимается бюджетное обязательство, мероприятию муниципальной, ведомственной программы;
- при соответствии суммы контракта, договора, иного документа, на основании которого принимается бюджетное обязательство, объёмом финансирования, предусмотренным на мероприятие, указанное в абзаце 6 настоящего пункта.

Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода учитываются отдельно, с автоматическим присвоением уникального, последовательного в рамках одного календарного года номера бюджетного обязательства.

15. При постановке на учет бюджетных обязательств, изменений в них в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета в ПК, отраслевой отдел финансового органа в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, прикрепленным к ним в ПК документам-основаниям и условиям, указанным в них;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, принятых на основании муниципального контракта, сведениям о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим КБК над суммой неиспользованных лимитов (суммы бюджетных ассигнований за минусом сумм уже принятых на учет бюджетных обязательств и прошедших согласование в финансовом органе заявок получателей средств на размещение муниципального заказа, котировок) бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим КБК над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- соответствие предмета бюджетного обязательства КБК, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

- соответствие реквизитов, указанных в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям.

Прикрепленные в ПК документы-основания заверяются ЭЦП первого уровня. Финансовый орган может запросить прикрепление дополнительных форматов, в случае плохой читаемости сканированного изображения или несовместимости формата электронного документа. В случае необходимости допускается одновременное прикрепление редактируемой версии документа и сканированного изображения некоторых фрагментов.

Ответственность за достоверность указанных в настоящем пункте, документов-оснований, прикрепленных в электронном виде в ПК, несет получатель средств местного бюджета.

При внесении изменений в бюджетное обязательство отраслевые отделы финансового органа осуществляют проверки, аналогичные проверкам при первичном учете бюджетных обязательств, и дополнительно осуществляется проверка на непревышение измененной суммы бюджетного обязательства по каждому КБК суммы произведенного кассового расхода по соответствующему КБК в рамках данного бюджетного обязательства.

16. Постановка в неполном объеме на учет бюджетного обязательства, возникшего по основаниям, указанным в Перечне, не допускается, за исключением:

- постановления на учет бюджетных обязательств по документам-основаниям, исполнение которых осуществляется частично за счет средств,

предоставленных из вышестоящих бюджетов и других источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации;

- постановки на учет бюджетного обязательства по нескольким КБК. При этом бюджетные обязательства учитываются отдельно по каждому КБК с присвоением номера каждому бюджетному обязательству, и общая сумма таких бюджетных обязательств не должна превышать суммы документального основания.

17. При постановке на учет денежных обязательств, изменений в них в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета в ПК, отраслевой отдел финансового органа в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о денежном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

- соответствие информации о денежном обязательстве соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

- соответствие информации о денежном обязательстве прикрепленному в ПК в соответствии с настоящим Порядком документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

18. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктами 14 - 15 настоящего Порядка, отраслевой отдел финансового органа принимает на учет бюджетное обязательство, изменения в бюджетное обязательство, при этом, в ПК автоматически присваивается уникальный номер и бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

19. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве, предусмотренной пунктом 17 настоящего Порядка, отраслевой отдел финансового органа учитывает в ПК денежное обязательство, внесение в него изменения.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

20. При несоответствии бюджетного или денежного обязательства требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка, отраслевые отделы финансового органа отклоняют такое обязательство, выбрав в ПК «Забраковано» (в соответствии с функционалом ПК) с указанием причины.

Получатель средств местного бюджета может вносить изменения в бюджетные и денежные обязательства.

#### **IV. Изменение информации о бюджетных и денежных обязательствах ранее принятых на учет финансовым органом.**

21. В случае ликвидации, реорганизации, изменения типа получателя средств местного бюджета, осуществляются следующие действия по

изменению информации о ранее принятых на учет финансовым органом бюджетных и денежных обязательствах:

- получатель средств местного бюджета в ПК вносит изменения в денежные обязательства, которые финансовый орган принимает к учету;
- получатель средств местного бюджета в ПК вносит изменения в бюджетные обязательства, которые финансовый орган принимает к учету;
- получатель средств местного бюджета формирует в ПК документ «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» для внесения изменений в доведенные ему лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (источников финансирования дефицита бюджета) муниципального образования «Городской округ город Астрахань», утвержденным финансовым органом.

22. При внесении изменений в ранее произведенные кассовые расходы по бюджетному обязательству необходимым условием переноса произведенных (части произведенных) кассовых расходов с одного КБК на другой является одновременное наличие в ПК бюджетных обязательств, принятых по одному документу-основанию, с изменяемым и измененным КБК. После проведения переноса кассовых расходов в бюджетное обязательство с изменяемым КБК вносятся изменения в соответствии с фактическим кассовым расходом.

23. В случае если КБК, по которым получателем средств местного бюджета сформированы денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются недействующими, получатель средств местного бюджета уточняет указанные КБК в соответствии с приказами финансового органа об их утверждении.

**V. Санкционирование оплаты денежных обязательств,  
за исключением денежных обязательств, оплачиваемых в рамках  
соглашений, заключенных в государственной интегрированной  
информационной системе управления общественными финансами  
«Электронный бюджет».**

24. Для оплаты денежного обязательства за счет собственных средств местного бюджета получатель средств местного бюджета формирует в ПК Заявку бюджетополучателя (далее - Заявка) не позднее, чем за два рабочих дня до дня планируемого осуществления кассовых расходов, с указанием:

- в графе «Примечание» направления расходов, номера бюджетного обязательства и номера денежного обязательства;
- в графе «Период» дату планируемого осуществления кассовых расходов.

Для оплаты денежного обязательства за счет средств межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета Астраханской области в рамках соглашений, заключенных на бумажных носителях (без государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») получатель средств местного бюджета формирует в ПК Заявку не позднее, чем за два рабочих дня до дня планируемого осуществления кассовых расходов, но не ранее, дня доведения до финансового органа предельного объема финансирования с лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств,

открытых в территориальном органе Федерального казначейства главным распорядителям средств бюджета Астраханской области (далее - счет по переданным полномочиям).

Сформированная в ПК Заявка подписывается ЭЦП лиц, наделенных правом первой и второй подписи.

25. Финансовый орган отказывает в принятии Заявки и во включении её в реестр ежедневного финансирования в случаях:

- превышения объемов Заявки объему, указанному в документах, подтверждающих возникновение соответствующего денежного обязательства;
- несоответствия информации, указанной в Заявке информации в бюджетном и денежном обязательстве, на основании которых сформирована Заявка;
- формирования Заявки позже срока, указанного в пункте 28 настоящего Порядка;
- несоответствия информации, указанной в Заявке утвержденному распоряжением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» перечню первоочередных расходов, подлежащих финансированию в текущем месяце финансового года;
- отсутствия и (или) недостаточности денежных средств, необходимых для финансирования Заявки, на лицевом счете бюджета.

26. В случае принятия Заявки и включения её частично или в полном объёме в реестр ежедневного финансирования отраслевой отдел финансового органа формирует и принимает в ПК:

- документ «Распоряжение о зачислении средств на л/с»;
- документ «Мемориальный ордер (справка ф. 0504833)».

27. В случае принятия в ПК документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка и (или) включения Заявки или её части в реестр ежедневного финансирования, получатель средств местного бюджета для оплаты соответствующего денежного обязательства формирует в ПК распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с документом «Черновик - платежное поручение (выплаты)» (далее - Распоряжение).

28. Распоряжения, представляемые в финансовый орган для осуществления выплат с лицевого счета получателя бюджетных средств, составляются в соответствии:

- с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерством финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н;
- с главой 1 «Расчетное обслуживание банковских счетов» Положения Центрального банка Российской Федерации от 06.10.2020 № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов Федерального казначейства».

Распоряжения на перечисление денежных средств в качестве единого налогового платежа, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации, предоставляются получателем средств местного бюджета не ранее, чем за 5 рабочих дней до предельного срока уплаты вышеуказанного налога.

Распоряжение подписывается ЭЦП лиц, наделенных правом первой и второй подписи.

29. Распоряжение должно быть сформировано получателем средств местного бюджета в ПК в срок не более трех рабочих дней со дня включения Заявки в реестр ежедневного финансирования.

По истечении срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта, получатель средств местного бюджета обязан сформировать в ПК Заявку на уменьшение средств, зачисленных на соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

30. В целях санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам отделом финансового органа, осуществляющим казначейское исполнение местного бюджета, в течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания получателем средств местного бюджета в ПК Распоряжения проводится проверка Распоряжения на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктами 32, 34 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка.

31. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета в карточке образцов подписей и оттиска печати;

- номера соответствующего лицевого счета;

- КБК, по которому необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

- суммы перечисления;

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

- номеров бюджетного и денежного обязательств получателя средств местного бюджета;

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

- реквизитов (номер, дата) документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

- номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств.

32. Распоряжение (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) проверяется по следующим направлениям:

- непревышение сумм в Распоряжении остаткам средств на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

- соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

- соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на соответствующие казначейские счета;

- идентичность КБК назначению платежа.

33. Распоряжения по публичным нормативным обязательствам проверяются по следующим направлениям:

- соответствие КБК в Распоряжении, КБК, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

- непревышение сумм в Распоряжении остаткам средств на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

34. При несоответствии Распоряжения требованиям, установленным разделом V настоящего Порядка, отдел финансового органа, осуществляющий казначейское исполнение местного бюджета, отклоняет такое Распоряжение, выбрав в ПК «Забраковано» (в соответствии с функционалом ПК) с указанием причины.

35. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета приостанавливается в случае нарушения требований исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателя средств местного бюджета, установленных статьей 242.5 и статьей 242.6 Бюджетного кодекса РФ.

#### **VI. Санкционирование оплаты денежных обязательств, оплачиваемых в рамках соглашений, заключенных в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».**

36. Для оплаты денежного обязательства за счет средств межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета Астраханской области в рамках соглашений, заключенных в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» получатель средств местного бюджета формирует в ПК и подписывает ЭЦП лиц, наделенных правом первой и второй подписи, Заявку не позднее, чем за два рабочих дня до дня планируемого осуществления кассовых расходов, но не ранее, дня доведения до финансового органа предельного объема финансирования со счета по переданным полномочиям.

Получатель средств местного бюджета формирует в ПК Заявку с указанием в графе «Примечание»:

- сумм с разбивкой по уровням бюджетов, за счет средств которых планируется осуществить кассовый расход, применяя следующие определения: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет;

- направления расходов;

- номера бюджетного обязательства;

- номера денежного обязательства.

37. Финансовый орган отказывает в принятии Заявки и во включении её в реестр ежедневного финансирования в случаях:

- отсутствия предельных объемов финансирования на счетах по переданным полномочиям;
- превышения объемов Заявки объему, указанному в документах, подтверждающих возникновение соответствующего денежного обязательства;
- несоответствия информации, указанной в Заявке информации в бюджетном и денежном обязательстве, на основании которых сформирована Заявка;
- формирования Заявки позже сроков, указанных в пункте 40 настоящего Порядка;
- отсутствия и (или) недостаточности денежных средств, необходимых для финансирования Заявки, на лицевом счете бюджета.

38. В случае принятия Заявки и включения её частично или в полном объеме в реестр ежедневного финансирования отраслевой отдел финансового органа формирует и принимает в ПК документы, указанные в пункте 26 настоящего Порядка.

39. В случае принятия в ПК документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, и включения Заявки в реестр ежедневного финансирования, получатель средств местного бюджета для оплаты соответствующего денежного обязательства формирует в ПК Распоряжение с прикреплением документов, необходимых для санкционирования оплаты территориальным органом Федерального казначейства по соответствующим порядкам, установленным Федеральным казначейством и (или) Министерством финансов Российской Федерации.

Прикрепленные документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подписываются ЭЦП лиц, наделенных правом первой подписи

Распоряжение подписывается ЭЦП лиц, наделенных правом первой и второй подписи.

40. Финансовый орган проверяет Распоряжение в соответствии с пунктами 31- 33 настоящего Порядка.

41. При несоответствии Распоряжения требованиям, установленным разделом VI настоящего Порядка, отдел финансового органа, осуществляющий казначейское исполнение местного бюджета отклоняет такое Распоряжение, выбрав в ПК «Забраковано» (в соответствии с функционалом ПК) с указанием причины.

42. В случае отказа территориальным органом Федерального казначейства в принятии к оплате Распоряжения, получатель средств местного бюджета устраняет все замечания территориального органа Федерального казначейства, содержащиеся в уведомлении (протоколе), путем внесения изменений и (или) дополнений в Распоряжение и (или) в прикрепленные документы.

## **VII. Подтверждение исполнения денежных обязательств.**

43. Финансовый орган для получателей средств местного бюджета формирует в ПК выписки из соответствующих лицевых счетов получателей бюджетных средств для подтверждения исполнения денежных обязательств.

### **VIII. Санкционирование оплаты денежных обязательств при осуществлении казначейского сопровождения.**

44. Казначейскому сопровождению в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации подлежат определенные муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о местном бюджете средства, получаемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), источником финансового обеспечения исполнения которых являются предоставляемые из местного бюджета средства.

45. Казначейское сопровождение средств, определенных в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка, осуществляется финансовым органом муниципального образования или территориальным органом Федерального казначейства при осуществлении им отдельных функций финансового органа муниципального образования в соответствии со статьей 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения представительного органа муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о местном бюджете.

46. Казначейское сопровождение средств, определенных в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, осуществляется:

- финансовым органом муниципального образования в соответствии с утвержденными Порядком осуществления казначейского сопровождения средств финансовым органом администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и Порядком осуществления финансовым органом администрации муниципального образования «Город Астрахань» санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения;

- территориальным органом Федерального казначейства по соответствующим порядкам казначейского сопровождения, установленным Федеральным казначейством и (или) Министерством финансов Российской Федерации.

### **IX. Заключительные положения.**

47. Финансовый орган может отказать в проведении бюджетных процедур, установленных настоящим Порядком, в случае плохой читаемости сканированного изображения или несовместимости формата электронного документа сформированного и размещенного в ПК.

При проведении бюджетных процедур, указанных в разделах II - III настоящего Порядка, финансовый орган вправе запросить у получателя средств местного бюджета любые необходимые документы и (или) расчеты в электронной форме и (или) на бумажном носителе, подтверждающие потребность в проведении бюджетных процедур, установленных настоящим Порядком.

48. Ответственность за достоверность и полноту указанных в настоящем Порядке документов, а также за нарушение требований действующего законодательства при принятии и исполнении бюджетных и денежных обязательств несет получатель средств местного бюджета.

Приложение 1  
к Порядку исполнения бюджета  
муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»  
по расходам бюджета

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых принимаются бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета и вносятся изменения в них, а также документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
1	2	3
1.	Муниципальный контракт, контракт, договор (далее – контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов.  Дополнительное соглашение к контракту.  Соглашение о расторжении контракта.	Акт выполненных работ. Акт об оказании услуг. Акт приема-передачи. Счет (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы по контракту). Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки. Счет. Счет-фактура. Справка о стоимости выполненных работ, оказанных услуг. Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212). Универсальный передаточный документ.

		Чек.
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании контракта.
2.	Контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, за исключением контрактов, указанных в пункте 7 настоящего Перечня.  Дополнительное соглашение к контракту.  Соглашение о расторжении контракта.	Акт выполненных работ.
		Акт об оказании услуг.
		Акт приема-передачи.
		Счет (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы по контракту).
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки.
		Счет.
		Счет-фактура.
		Справка о стоимости выполненных работ, оказанных услуг.
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212).
		Универсальный передаточный документ.
	Чек.	
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании контракта.

3.	<p>Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений. Дополнительное соглашение к соглашению. Соглашение о расторжении соглашения.</p>	<p>Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению.</p>
4.	<p>Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений. Дополнительное соглашение к соглашению. Соглашение о расторжении соглашения.</p>	<p>Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании правовых актов, регламентирующих порядок предоставления субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу.</p>

5.	Документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета.
6.	Исполнительный документ, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	<p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера.</p> <p>Информация об источнике образования задолженности и о КБК, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к КБК текущего финансового года в соответствии с пунктом 3 статьи 242.5., пунктом 3 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа.</p>
7.	Документ, не определенный пунктами 1-6 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета: - нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные	<p>Авансовый отчет.</p> <p>Акт выполненных работ.</p> <p>Акт сверки взаимных расчетов.</p> <p>Квитанция.</p> <p>Служебная записка.</p> <p>Счет.</p> <p>Счет-фактура.</p> <p>Товарная накладная.</p>

<p>обязательства),          обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения соглашения, контракта);          - контракт, заявление на выдачу денежных средств под отчет, приказ о направлении в командировку, расчет по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;          - акт сверки взаимных расчетов;          - иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета.</p>	<p>Чек.</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, в том числе представляемый для оплаты.</p>
--	--