



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2021 № 1695-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Порядка исполнения бюджета
городского округа Тольятти по расходам и исполнения
бюджета городского округа Тольятти по источникам
финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета городского округа Тольятти по расходам и исполнения бюджета городского округа Тольятти по источникам финансирования дефицита бюджета (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.08.2009 № 1914-п/1 «О порядке исполнения бюджета городского округа Тольятти по расходам и исполнения бюджета городского округа Тольятти по источникам финансирования дефицита бюджета» (газета «Городские ведомости», 2009, 3 сентября).

2.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 29.07.2015 № 2408-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского

округа Тольятти от 26.08.2009 № 1914-п/1 “О порядке исполнения бюджета городского округа Тольятти по расходам и исполнения бюджета городского округа Тольятти по источникам финансирования дефицита бюджета”» (газета «Городские ведомости», 2015, 31 июля).

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по финансам, экономике и развитию.

Первый заместитель
главы городского округа



И.Н.Ладыка

ПОРЯДОК
исполнения бюджета городского округа Тольятти по расходам и
исполнения бюджета городского округа Тольятти по источникам
финансирования дефицита бюджета

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия департамента финансов администрации городского округа Тольятти (далее – финансовый орган):

- с получателями средств бюджета городского округа Тольятти (далее – получатель средств) при осуществлении процедур принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств;

- администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти (далее - администратор источников) при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств.

Установить, что положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств, распространяются на муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения городского округа Тольятти, муниципальные унитарные предприятия городского округа Тольятти при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов.

1.2. Казначейское обслуживание исполнения бюджета городского округа Тольятти (далее - бюджет городского округа) осуществляется на едином счете бюджета с кодом 02, открытом финансовому органу в Управлении Федерального Казначейства по Самарской области (далее – УФК по Самарской области).

1.3. Получатели средств, администраторы источников представляют в

С. С. Сидоров

М. А. М. А.

финансовый орган следующие виды распоряжений о совершении казначейских платежей:

- Заявку на оплату расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка);

- Платежное поручение по форме согласно приложению 2 к Положению Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

1.4. Информационный обмен между получателем средств, администратором источников и финансовым органом осуществляется в информационной системе «АЦК-Финансы» в электронном виде с применением электронной подписи в соответствии с порядком, установленном муниципальным правовым актом городского округа Тольятти.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным внесением информации в информационную систему, используемую финансовым органом с резервного рабочего места.

II. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств по расходам

2.1. Получатель средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году и плановом периоде лимитов бюджетных обязательств.

Получатель средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

2.2 Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам дополнительной классификации расходов (далее – аналитические коды) на текущий финансовый год определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и суммами принятых, но не исполненных, бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на соответствующий год планового периода определяется как разница





между доведенными лимитами бюджетных обязательств на соответствующий год планового периода и суммой принятых на учет бюджетных обязательств на этот год по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств, осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом городского округа Тольятти.

2.4. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется в автоматическом режиме без участия работников финансового органа.

III. Подтверждение денежных обязательств по расходам

3.1. Получатель средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета городского округа денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств, представляет в финансовый орган Заявку, подтвержденную электронными подписями руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)(далее-карточка)) и главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой), а так же иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. Получатель средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды в Заявке указывает реквизиты, в соответствии с требованиями, установленными в подпунктах «ж» и «з» пункта 4.2.2 настоящего Порядка.

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 реквизиты в соответствии с требованиями, установленными в подпункте «з» пункта 4.2.2 настоящего Порядка.

3.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств, не требуется предоставление документов, связанных:

а) с выплатами и начислениями на выплаты сотрудникам, оплатой налогов и обязательных начислений в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных с физическими лицами;

б) с социальными выплатами населению;

в) с перечислением муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Тольятти субсидий, предоставляемых на основании абзаца первого пункта 1 статьи 78.1 БК РФ;

г) с перечислением муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Тольятти субсидий, предоставляемых на основании абзаца второго пункта 1 статьи 78.1 БК РФ (за исключением перечисления субсидии на счет муниципального автономного учреждения, открытый в кредитной организации);

3.5. Получатель средств представляет в финансовый орган вместе с Заявкой электронные копии документов, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - документов-оснований), созданных посредством сканирования.

В случае отсутствия технической возможности получатель средств предоставляет документ-основание (оригинал и копию) на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке оригинал документа-основания на бумажном носителе после оплаты подлежит возврату получателю средств с отметкой об оплате.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в финансовом органе в соответствии с правилами организации хранения архивного фонда.

IV. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам

4.1. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя средств бюджетных ассигнований.

4.2. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) уполномоченный руководителем финансового органа работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств Заявки в финансовый орган осуществляет проверку Заявки:

4.2.1. по следующим направлениям:

а) соответствие установленной форме;

б) полноту заполнения информации, предусмотренной пунктом 4.2.2. настоящего Порядка;

в) наличие документов-оснований;

г) соответствие полномочий лиц, подписавших Заявку электронной подписью лицам, указанным в карточке, а также соответствие их подписи, в случае предоставления Заявки на бумажном носителе;

д) соответствие указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами (постановлением Правительства Российской Федерации, решением

Думы городского округа Тольятти) в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

е) соответствие указанного в Заявке кода вида расхода (далее – КВР), содержанию текста в поле «Назначение платежа» Заявки и содержанию операции, исходя из электронной копии документа-основания, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;

ж) непревышение суммы Заявки остатку соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета городского округа).

4.2.2. по следующим реквизитам и показателям:

а) кодам классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести перечисление средств, а также текстового назначения платежа;

б) суммам перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

в) суммам налога на добавленную стоимость (при наличии);

г) реквизитам получателя денежных средств, указанным в Заявке с электронной копией документа-основания;

д) номеру учтенного в финансовом органе бюджетного обязательства или денежного обязательства получателя средств (при его наличии);

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

ж) реквизитам (номер, дата) и предмету договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативному правовому акту, предусматривающему предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии, которое является основанием для принятия получателем средств бюджетного обязательства;

з) реквизитам (тип, номер, дата) документа-основания при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, счет-фактура и (или) счет), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет и (или) счет-фактура), номеру и дате исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иным документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

4.4. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию, по номеру ранее учтенному финансовым органом бюджетного обязательства указанному в Заявке, дополнительно осуществляется проверка на:

а) идентичность кодов классификации расходов бюджета городского округа по бюджетному обязательству и платежу;

В. В. В.

М. А. М.

б) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста в поле «Назначение платежа»;

в) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

г) идентичность реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, бюджетному обязательству и электронной копии документа-основания;

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

е) соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

4.5. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам уполномоченный руководителем финансового органа работник, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств Заявки в финансовый орган, осуществляет проверку Заявки по следующим направлениям:

а) соответствие содержания производимой операции исходя из текста назначения платежа коду КВР, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;

б) непревышение суммы Заявки над остатком бюджетных ассигнований или предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета городского округа) по соответствующим аналитическим кодам, учтенных на лицевом счете получателя средств;

в) наличие в поле «Назначение платежа» ссылки на нормативный правовой акт городского округа Тольятти, предусматривающий возникновение публичных нормативных обязательств;

г) соблюдение требований, установленных подпунктами «а»-«в» пункта 4.2.1 настоящего Порядка.

4.6. В случае если Заявка, не соответствует требованиям, настоящего Порядка, уполномоченный руководителем финансового органа работник возвращает Заявку получателю средств не позднее срока, установленного пунктами 4.2, 4.5 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

В случае если Заявка, соответствует требованиям, настоящего Порядка, она принимается к исполнению.

В Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченный руководителем финансового органа работник проставляет отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

V. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. На основании Заявок, принятых к исполнению, формируются платежные поручения, которые включаются в реестр платежных поручений на оплату расходов получателей средств бюджета городского округа.

5.3. Принятые к исполнению платежные поручения направляются финансовым органом в УФК по Самарской области в виде электронного пакета документов.

В случае возврата платежного поручения из УФК по Самарской области в финансовый орган поступает протокол, в котором указывается причина отказа. Уполномоченный руководителем финансового органа работник проставляет причину отказа в непринятых платежных поручениях.

5.4. Порядок и условия обмена информацией между УФК по Самарской области и финансовым органом при казначейском обслуживании исполнения бюджета городского округа устанавливается соответствующим регламентом.

5.5. Информация о проведенных операциях на лицевых счетах получателей средств отражается в выписках из лицевых счетов получателей средств.

На основании выписки из лицевого счета получателей средств, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченный руководителем финансового органа работник проставляет отметку, подтверждающую исполнение оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

VI. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств

6.1. Операции по обеспечению наличными денежными средствами получателей средств осуществляются в порядке, установленном Федеральным казначейством:

- с использованием денежных чеков;
- с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт.

6.2. В целях обеспечения наличными денежными средствами получателей средств осуществляются следующие действия:

- за три рабочих дня, предшествующих дню обеспечения наличными денежными средствами, получатель средств представляет в финансовый орган Заявку;



- проверка правильности оформления Заявки уполномоченным руководителем финансового органа работником правильности осуществляется в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка.

6.3. Взнос наличных денег (внесение денежных средств с использованием карт) получателями средств осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Оформление получателем средств объявления на взнос наличными, осуществляется с указанием в поле "Источник поступления" кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, аналитических кодов и сумм, по которым вносимые средства подлежат отражению на лицевом счете получателя средств.

VII. Принятие бюджетных обязательств по источникам

7.1. Администратор источников принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) бюджетных ассигнований.

7.2. Объем свободного остатка бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета определяется как разница между доведенными бюджетными ассигнованиями и суммами перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств.

VIII. Подтверждение денежных обязательств по источникам

8.1. Администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями на выплату по договору привлечения средств (далее – распоряжение), подтверждающими возникновение денежных обязательств по источникам.

8.2. Администратор представляет в финансовый орган на бумажном носителе платежное поручение и распоряжение, подтверждающее возникновение денежных обязательств по источникам.

Платежное поручение представляется с учетом требований Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

При этом дополнительно в поле "Назначение платежа" платежного поручения перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляется код классификации источников и номер лицевого счета администратора источников.

Сурж *Мал*

IX. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам

9.1. Финансовый орган не позднее дня, следующего за днем представления платежного поручения и распоряжений, подтверждающих возникновение денежных обязательств по источникам, отказывает или санкционирует оплату денежных обязательств.

9.2. Финансовый орган отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства по источникам в случае:

а) несоответствия содержания проводимой операции коду классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанному в платежном поручении;

б) несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления платежного поручения;

в) неправильного указания в платежном поручении реквизитов администратора источников или его получателей средств.

X. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам

10.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам осуществляется аналогично порядку, установленному пунктами 5.1 - 5.4 настоящего Порядка.

10.2. Информация о проведенных операциях администраторов источников отражается в выписках из лицевых счетов администраторов источников.

В. В. В.

М. А. М.

Приложение N 1
к Порядку исполнения бюджета городского округа
Тольятти по расходам и исполнения бюджета
городского округа Тольятти по источникам
финансирования дефицита бюджета

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

| | | | | |
|-------------------|-----|----------|-------------|---------------|
| | | Дата | Вид платежа | |
| Сумма прописью | | | | |
| ИНН | КПП | Сумма | | |
| Плательщик | | Сч. N | | |
| | | БИК | | |
| Банк плательщика | | Сч. N | | |
| | | БИК | | |
| Банк получателя | | Сч. N | | |
| | | БИК | | |
| ИНН | КПП | Сч. N | | |
| Получатель | | Вид оп. | | Срок плат. |
| | | Наз. пл. | | Очер. плат. |
| | | Код | | Рез. поле |
| | | | | |

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Сидорова

Май