



## **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**города Орска  
Оренбургской области**

### **Финансовое управление**

462419, г. Орск, пр. Ленина, 29  
телефон: ..... (3537) 25-31-88  
телефакс: ..... (3537) 25-31-71  
E-mail: mo\_finu@orsk-adm.ru, orskfu@orsk-adm.ru  
ОКПО 02291786, ОГРН 1025602000830  
ИНН/КПП 5615002837/561401001

## **П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении порядка  
исполнения бюджета города по  
расходам, источникам  
финансирования дефицита  
бюджета города и  
санкционирования оплаты  
денежных обязательств (в том  
числе за счет источников  
финансирования дефицита  
бюджета города)

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 418-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации":

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета города по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета города и санкционирования оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита бюджета города) в новой редакции согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления от 07.03.2014 г. № 40 «Порядок исполнения бюджета города по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета города и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита бюджета города)».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Начальник финансового  
управления администрации г.Орска**

**В.Н. Богданцев**

Приложение  
к приказу финансового управления  
администрации города Орска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
исполнения бюджета города по расходам, источникам финансирования  
дефицита бюджета города и санкционирования оплаты денежных  
обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита  
бюджета города)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219, 219.2, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением о бюджетном процессе в городе Орске и определяет правила принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств городского бюджета, а также исполнения городского бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета и распространяет свое действие на получателей средств из бюджета города Орска. (далее – получатели бюджетных средств).

**Принятие бюджетных обязательств**

1. Получатели бюджетных средств, принимают на себя бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с законодательством о контрактной системе, иным правовым актом, соглашением.

2. Заключение контрактов получателями бюджетных средств за счет средств городского бюджета производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год, с учетом принятых к учету бюджетных обязательств, в соответствии с законодательством РФ и нормативно правовыми актами муниципального образования «Город Орск».

3. Получатели бюджетных средств оплачивают бюджетные обязательства принятые к учету.

**Подтверждение денежных обязательств**

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств городского бюджета денежные обязательства в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

5. Документы, подтверждающие наличие у получателя бюджетных средств денежных обязательств, возникших в результате заключения договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры) с поставщиками товаров, исполнителями работ (услуг), оплата которых производится за счет средств городского бюджета, подлежат представлению в финансовое управление администрации города Орска (далее финансовое управление) для отражения этих обязательств на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим показателям бюджетной классификации сектора государственного управления.

Принятые к учету бюджетные обязательства в процессе исполнения могут уточняться.

6. Финансирование осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, на основании бюджетных смет, показателей кассового плана, принятых к учету бюджетных обязательств.

7. Для подтверждения денежных обязательств получатели бюджетных средств городского бюджета предоставляют в финансовое управление следующие документы:

7.1. Для расходования средств, связанных с оплатой труда работников организации:

- справку о начисленной заработной плате;
- платежные поручения на перечисление средств на счета работников, открытые в банках или иных кредитных организациях;
- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный Фонд РФ и Фонд ОМС, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Для выплаты вознаграждений поощрительного характера получатель бюджетных средств дополнительно представляет приказ (распоряжение) руководителя об осуществлении соответствующих выплат.

Для выплаты единовременного денежного поощрения при выходе на пенсию дополнительно предоставляется документ, либо письменная декларация лица замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы, подтверждающие отсутствие получения аналогичной выплаты ранее.

7.2. Для расходования средств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам:

- локальный акт руководителя получателя бюджетных средств о командировании работников;
- в случае выдачи денежного аванса командированному работнику – личное заявление работника в произвольной форме с указанием расчета потребности в денежных средствах, согласованный главным бухгалтером получателя средств;
- в случае оплаты расходов по приезду из командировки – авансовый отчет с приложением всех подтверждающих документов;
- платежные поручения на перечисление средств.

7.3. Для расходования средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг получатель бюджетных средств одновременно представляет:

- счет в случае проведения авансовых платежей, предусмотренных заключенными договорами(контрактами);
- счет-фактуру или счет и накладную в случае оплаты за фактически поставленные товары.

- счет-фактуру или счет и акт выполненных работ в случае оплаты за фактически оказанные услуги, выполненные работы.

- платежные поручения на перечисление средств.

В том случае, когда на основании заключаемых договоров приобретение товаров осуществляется у физических лиц, для подтверждения принятия денежных обязательств и санкционирования оплаты предоставляется акт на закупку и поставку продукции.

При аренде нежилого помещения у физического лица основанием для санкционирования оплаты денежных обязательств является договор аренды нежилого помещения, заключенный между учреждением и физическим лицом.

7.4. Расходование средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг за наличный расчет производится в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При необходимости оплаты приобретенных товаров, работ, услуг за наличный расчет предоставляется:

- в случае авансирования расходов - заявление на выдачу средств в подотчет;

- в случае возмещения израсходованных средств – авансовый отчет;

- платежные поручения на перечисление средств на счет материально-ответственного работника.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за целевое расходование средств при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель бюджетных средств.

7.5. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных решением Орского городского Совета депутатов о городском бюджете на текущий финансовый год и плановый период, при условии представления получателем бюджетных средств дополнительно следующего пакета документов:

- акта сверки расчетов с организацией, осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг с указанием в нем сальдо на момент начала и окончания действия договора с перечислением выставленных счетов-фактур за действующий период, подписанного руководителем двух заинтересованных сторон, скрепленного оттисками печатей.

7.6. При проведении оплаты договоров на ремонт зданий и сооружений получатель бюджетных средств дополнительно представляет следующий пакет документов:

- документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (услуг) *и затрат по форме КС-3*, акт выполненных работ, счет-фактура и др.).

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

7.7. Для расходования средств на оплату социальных выплат гражданам, публично-нормативных обязательств предоставляются платежные поручения на перечисление средств с обязательным указанием в назначении платежа нормативного правового акта, являющегося основанием для проведения оплаты.

7.8. Для оплаты работ и услуг по договорам гражданско-правового характера предоставляются (в том числе помощникам депутатов):

- акты выполненных работ;
- платежные поручения на перечисление средств на счета исполнителей договоров с обязательной ссылкой на договор и акт выполненных работ с указанием даты и номера документов;
- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный Фонд РФ и Фонд ОМС, с обязательной ссылкой на договор и акт выполненных работ с указанием даты и номера документов.

7.9. Для перечисления денежных средств на возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Орского городского Совета предоставляются:

- распоряжение Орского городского Совета депутатов о выплате денежных средств на возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий и финансовый отчет, утвержденный председателем Орского городского Совета депутатов;
- в случае авансирования средств - распоряжение Орского городского Совета депутатов о выплате денежных средств на возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий авансом;
- платежные поручения на перечисление средств.

7.10. Перечисление средств муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидий производится на основании заключенного соглашения между ними и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.11. Финансовое управление, при необходимости, имеет право запросить иные документы и материалы, подтверждающие денежные обязательства получателя бюджетных средств.

7.12. Процент авансирования платежей на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд устанавливается нормативными правовыми актами Муниципального образования город Орск.

7.13. Перечисление субсидий юридическим лицам, не являющимся бюджетными и автономными учреждениями, производится с учетом положений Бюджетного кодекса и в соответствии с нормативными правовыми актами г. Орска.

8. Для расходования средств, подлежащих исполнению за счет средств городского бюджета, главный распорядитель средств городского бюджета и

получатели средств, предоставляют в финансовое управление, платежные поручения на оплату расходов в электронном виде заверенные электронно-цифровыми подписями (далее ЭЦП). В случае отсутствия возможности электронной передачи документов платежные документы формируются в системе АС Бюджет уполномоченными представителями главных распорядителей и получателей средств городского бюджета с оформлением и подписанием реестров платежных документов на бумажных носителях.

9. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на главных распорядителей средств и получателей бюджетных средств.

10. Финансовое управление осуществляет процедуру проверки документов, предоставляемых для расходования бюджетных средств, в срок, не превышающий трех дней с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

### **Санкционирование оплаты и оплата денежных обязательств**

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме личной подписи работника, осуществляющего предварительный контроль, проставления именного штампа «Проверено» на бумажном реестре платежных поручений и помещения электронных платежных поручений в реестр на финансирование после проверки наличия документов предоставленных в финансовое управление в соответствии с настоящим порядком и подтверждающих принятие денежных обязательств. Оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, на основании бюджетных смет, показателей кассового плана, принятых к учету бюджетных обязательств.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на 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.

12. Полученные в электронном виде платежные поручения проверяются отделами финансового управления, осуществляющими предварительный контроль на:

- идентичность платежных поручений на оплату расходов реестру платежных поручений на бумажном носителе(в случае отсутствия ЭЦП);
- соответствие кодов бюджетной классификации расходов предъявленным документам;
- целевое использование бюджетных средств;

- правильность оформления платежных поручений согласно инструкциям и письмам Банка России, Министерства Финансов РФ;
- соответствие принятых денежных обязательств утвержденной бюджетной смете;
- соответствие показателям кассового плана.

13. Финансовое управление может отказать в проведении расходов в случаях:

- несоответствия принятых денежных обязательств решению о бюджете, доведенным бюджетным ассигнованиям (лимитами бюджетных обязательств), бюджетной смете казенного учреждения;
- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;
- несоответствия подписей образцам подписей в карточке образцов подписей;
- неправильного оформления платежных поручений.
- несоответствия показателям кассового плана.

14. В случае если платежные поручения возвращены финансовым управлением и учреждением банка по причине их неправильного оформления, клиент должен произвести соответствующие исправления и предоставить их в финансовое управление повторно.

15. Ежедневно бюджетный отдел финансового управления на основании проверенных платежных поручений формирует на бумажном носителе свод реестров (далее - кассовая заявка) и реестры финансирования на оплату расходов за день.

16. Утверждение кассовой заявки (санкционирование платежа) и установление очередности оплаты расходов при ограниченности средств осуществляет начальник финансового управления или, в случае его отсутствия, его первый заместитель.

17. Бюджетный отдел финансового управления после утверждения начальником финансового управления или, в случае его отсутствия, его первым заместителем кассовой заявки, указанной в п.16, осуществляет оформление пакета документов на финансирование в разрезе лицевых счетов клиентов.

18. Санкционированные к оплате бюджетные обязательства финансовое управление обязано оплатить до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

### **Особенности санкционирования и финансирования расходов иных средств городского бюджета**

20. Под иными средствами городского бюджета в настоящем порядке понимаются: средства, поступающие в виде субсидий и субвенций из вышестоящих бюджетов, иные межбюджетные трансферты, обращения взыскания на средства городского бюджета.

21. Санкционирование расходов по иным средствам городского бюджета проводится в соответствии с настоящим порядком в пределах средств, поступивших из вышестоящих бюджетов на счет городского бюджета.

Не использованные в текущем финансовом году межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены в сроки, предусмотренные законодательством РФ.

22. Финансирование расходов в части исполнения судебных актов, по обращению взыскания на средства городского бюджета, осуществляется в соответствии с статьями 242.1, 242.5 БК РФ.

**Особенности санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита городского бюджета**

23. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита городского бюджета, осуществляется финансовым управлением, как главным администратором источников финансирования дефицита городского бюджета.

24. Отдел управления долгом финансового управления администрации города формирует платежное поручение на основании муниципальных контрактов с кредитными организациями на оказание финансовых услуг по предоставлению заемных денежных средств и соглашений о предоставлении бюджетных кредитов с министерством финансов Оренбургской области:

- в соответствии с графиками возврата бюджетного кредита, являющимися приложениями к соглашениям о предоставлении бюджетных кредитов министерством финансов Оренбургской области;
- сроками погашения основного долга, в соответствии с условиями заключенного муниципального контракта с кредитной организацией на оказание финансовых услуг по предоставлению заемных денежных средств.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной подписи начальника финансового управления и главного бухгалтера финансового управления на платежном поручении.

25. Подтверждением исполнения денежных обязательств для финансового управления являются выписки с единого счета городского бюджета, подтверждающие списание денежных средств в пользу юридических лиц.



## **Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств**

26. Приостановление операций по лицевым счетам производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

- непредставление в установленный срок бухгалтерской отчетности;
- непредставление в установленный срок бюджетных смет, расчетов к ним, иных финансовых документов, связанных с использованием средств городского бюджета;
- неисполнение нормативно- правовых актов главы, администрации города, связанных с использованием средств городского бюджета;
- непредставление в финансовое управление в установленный срок главным распорядителем средств городского бюджета платежных документов для исполнения требований, содержащихся в исполнительных листах судебных органов, либо документов, отменяющих или приостанавливающих исполнение судебных решений;

27. В случае, если в процессе исполнения городского бюджета выявлено нарушение законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, нормативных правовых актов города Орска главному распорядителю, получателю средств городского бюджета, допустившим это нарушение, направляется представление с требованием об устранении нарушения.

28. Представление должно содержать сведения о нарушении с указанием нормативного правового акта, положения которого были нарушены, срок исполнения требования об устранении нарушения, а также извещение о возможном приостановлении операций по лицевым счетам в случае его неисполнения.

29. При неисполнении требования об устранении нарушения в течение 5 рабочих дней со дня получения представления главным распорядителем, получателем средств городского бюджета финансовое управление принимает решение, о приостановлении операций по лицевым счетам до момента устранения нарушения.

30. Решение о приостановлении операций по лицевым счетам принимается начальником финансового управления и действует со дня его подписания до отмены.

31. Отмена решения осуществляется на основании представленного в финансовое управление письменного обращения, содержащего просьбу возобновить операции по лицевым счетам, руководителя (заместителя руководителя) главного распорядителя, получателя средств городского бюджета путем совершения на указанном обращении разрешительной записи начальника финансового управления о возобновлении операций по лицевым счетам.

32. Обращение составляется в произвольной письменной форме с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для осуществления отмены, номера и даты решения о приостановлении операций по лицевым

счетах. К обращению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушения законодательства.

### **Подтверждение исполнения денежных обязательств**

33. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета городского бюджета в пользу физических и (или) юридических лиц, а так же проверки документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

34. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется отделом кассового исполнения бюджета финансового управления в виде выписок с лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные финансовым управлением.

### **Завершение операций текущего финансового года**

35. Операции по исполнению городского бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года.

36. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, в случае применения предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно финансовое управление, обязано оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.