**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от  | **06.12.2021** |  |  № 51 |

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления администрации города Благовещенска от 21.12.2016 № 49, от 28.12.2016 № 64, от 01.11.2018 № 36, от 20.09.2021 № 25.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления Н.Э. Тришина

Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 приказом Финансового управления

 администрации г. Благовещенска

 от 06.12.2021 № 51

**Порядок**

**исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета**

1. Порядок исполнения городского бюджета по расходам

1.1. Органом, организующим процедуру исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, является Финансовое управление администрации города Благовещенска (далее – Финансовое управление).

1.2. Процедура исполнения городского бюджета по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

1.3. Получатели бюджетных средств имеют право принимать бюджетные обязательства в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него главным распорядителем средств городского бюджета в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств) путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением. Получатель средств принимает публичные нормативные обязательства в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере.

1.5. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств городского бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка (далее – Порядок).

1.6. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета городского бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и т.д., находящих свое отражение на лицевых счетах получателей средств.

2. Порядок исполнения городского бюджета по источникам финансирования дефицита городского бюджета

2.1. Исполнение городского бюджета по источникам финансирования дефицита городского бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита городского бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении.

2.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита городского бюджета, осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

3. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета

3.1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования Финансовым управлением оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получателя средств городского бюджета и администратора источников финансирования дефицита городского бюджета в Финансовое управление предоставляется:

- получателем средств – Заявка на оплату расходов (далее – Заявка) в электронном виде с применением электронной цифровой подписи в автоматизированной системе «АЦК-Финансы»;

- администратором источника финансирования дефицита городского бюджета (далее – администратор) – платежное поручение в электронном виде с применением электронной цифровой подписи в автоматизированной системе «АЦК-Финансы».

3.3. Уполномоченный специалист отдела казначейского исполнения бюджета или операционно-кассового обслуживания Финансового управления (далее – курирующие отделы) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств (администратором) городского бюджета Заявки (платежного поручения) в Финансовое управление, проверяет Заявку (платежное поручение) на наличие в ней (нем) реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки (платежного поручения) указанным в ней (нем) документам в соответствии с условиями пункта 3.7. настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 3.9 – 3.11 настоящего Порядка.

3.4. Уполномоченный специалист курирующего отдела не позднее срока,

установленного пунктом 3.3. настоящего Порядка, проверяет Заявку (платежное

поручение) на наличие в ней (нем) следующих реквизитов и показателей:

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

2) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации;

4) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты системы Российской Федерации (при необходимости);

5) реквизитов (номера, даты) и предмета договора или муниципального контракта, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Порядка.

3.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств городского бюджета представляет в курирующие отделы вместе с Заявкой соответствующий муниципальный контракт (изменения к муниципальному контракту) или договор (изменения к договору) на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд, и (или) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), справки о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма КС-3), акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма КС-2), исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные нормативными правовыми актами или указанные в муниципальном контракте (договоре) (далее – документ-основание), согласно требованиям, установленным пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Оплата кредиторской задолженности за поставленный товар, выполненные работы или оказанные услуги осуществляется на основании представленного в курирующие отделы вместе с Заявкой акта сверки взаимных расчетов на отчетную дату с поставщиком (подрядчиком), муниципального контракта (договора) и (или) счета (счет-фактуры).

3.6. Получатель средств городского бюджета представляет в курирующий отдел документ-основание в форме электронной копии бумажных документов, созданной посредством сканирования, или в форме электронных документов подписанных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств городского бюджета.

Муниципальные контракты, договоры, сформированные получателями средств городского бюджета в системе «АЦК-Госзаказ» могут передаваться в систему «АЦК-Финансы» с прикрепленными файлами, в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством сканирования, или электронных документов, подписанных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств городского бюджета.

В заявках на оплату расходов получателем средств городского бюджета заполняются номера, даты бюджетных обязательств, автоматически созданных в системе «АКЦ-Финансы».

3.7. Получатель средств городского бюджета для оплаты муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды, указывает в Заявке 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 муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не предусмотрено, в Заявке указываются реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

3.8. Требования, установленные пунктом 3.5. настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанием услуг, аренде);

с исполнением судебных актов по искам, предусматривающим обращение взыскания на средства городского бюджета;

с оплатой публичных нормативных обязательств, публичных обязательств, подлежащих исполнению в форме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной социальной выплаты, физическим лицам в размере, установленным нормативным правовым актом.

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам, публичным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов городского бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов городского бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру установленного авансового платежа в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

5) непревышение сумм в Заявке остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, показателей кассового плана по расходам городского бюджета, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

6) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом раннее осуществленных авансовых платежей.

3.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам, публичным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов городского бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов городского бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, предельных объемов финансирования, показателей кассового плана по расходам городского бюджета, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита городского бюджета, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств по источникам финансирования дефицита бюджета.

3.12. В случае, если информация, указанная в Заявке (платежном поручении), не соответствует требованиям, установленным пунктами 3.4, 3.9 – 3.11. настоящего Порядка, уполномоченный специалист курирующего отдела не позднее срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Порядка, возвращает без исполнения Заявки (платежные поручения) получателям средств с указанием причины возврата в электронном виде посредством автоматизированной системы «АЦК- Финансы».