**

Муниципальное образование

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

городской округ город Ханты-Мансийск

**ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

*Дзержинского ул., д.6, г. Ханты-Мансийск*

*Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628012 тел.: 352-328*

*E-mail: Subre@admhmansy.ru факс: 329-740*

**ПРИКАЗ**

05 марта 2025 года № 36

О порядке санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей

средств бюджета города Ханты-Мансийска

и администраторов источников

финансирования дефицита бюджета

города Ханты-Мансийска

На основании статьи 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Департаменте управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденного Решением Думы города Ханты-Мансийска от 31.03.2023 № 153-VII-РД, приказываю:

 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P38) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Ханты-Мансийска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ханты-Мансийска.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Считать утратившим силу приказ Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска от 11.09.2017 № 55.

Директор Департамента О.И. Граф

Приложение

к приказу Департамента

управления финансами

Администрации

города Ханты-Мансийска

от 28.02.2025 №

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей**

**средств бюджета города Ханты-Мансийска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

**города Ханты-Мансийска**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3655) и [219.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=103363) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) оплаты за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска (далее – бюджет города) денежных обязательств получателей средств бюджета города и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, лицевые счета которым открыты в Департаменте.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета города (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города) представляет в Департамент платежное поручение (код по [ОКУД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=498992) 0401060) (далее - платежное поручение).

3. Платежное поручение получателем средств бюджета города и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета города представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - электронный вид).

4. Ответственный работник Департамента (далее – ответственный работник) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета города (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета города) платежного поручения, проверяет их на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#Par18) настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным [пунктами 7](#Par38), [9](#Par59) и [10](#Par63) настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктом 8](#Par58) настоящего Порядка.

5. Платежное поручение проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

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

2) суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;

3) вида средств (средства федерального бюджета, бюджета автономного округа);

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

5) номера учтенного бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета города (при наличии);

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

7) реквизитов (номер, дата) документов (предмет муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт (договор), соглашения) (при наличии), предусмотренных [графой](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100463) 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета города, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета города (далее - Перечень) <1>.

8) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура),

--------------------------------

<1> [Приложение 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100458) к Порядку учета Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Ханты-Мансийска, утвержденному приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2021 года № 297.

номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных [графой 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100464) Перечня (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), внесения арендной платы по муниципальному контракту (договору), если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

6. В одном платежном поручении может содержаться только одна сумма кассовых выплат по одному коду классификации расходов бюджета города (классификации источников финансирования дефицитов бюджета города) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета города (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города).

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров), соглашений действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном поручении указываются реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования [подпункта 7 пункта 5](#Par25) настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения, если действующим законодательством Российской Федерации заключение муниципального контракта (договора), соглашения не предусмотрено.

Для оплаты денежного обязательства получатель средств бюджета города формирует в подсистеме исполнения бюджета города Ханты-Мансийска Государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный электронный бюджет Югры» в части функционала уровня бюджета города Ханты-Мансийска платежное поручение на основании поставленного на учет денежного обязательства.

В случае отсутствия данных по заключению и исполнению расходного обязательства на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС), получатель средств бюджета города представляет в Департамент документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа (далее - электронная копия документа) за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 9 графы 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100543) Перечня.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением оплаты по бюджетным обязательствам, возникающим по документам, указанным в [пунктах 3, 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100499), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100505), [6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100510) и [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100529) [графы 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100542) Перечня (далее – не контрактуемые бюджетные обязательства) осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации расходов бюджета города кодам классификации расходов бюджета города, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

3) соответствие указанных в платежном поручении кодов видов расходов классификации расходов бюджета города текстовому назначению платежа;

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

5) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета города по денежному обязательству и платежу;

6) не превышение суммы платежного поручения над суммой неисполненного денежного обязательства;

7) не превышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в [пункте 1 графы 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100466) Перечня (далее - реестр контрактов), муниципальному контракту (договору), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в платежном поручении.

9) не превышение указанной в платежном поручении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска;

12) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления платежном поручении для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

13) соответствие предмета бюджетного обязательства содержанию текста назначения платежа.

Санкционирование оплаты денежного обязательства по платежному поручению, в которой не указана ссылка на номер ранее учтенного бюджетного обязательства, возникающего по документу, указанному в [пункте 9 графы 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100542) Перечня, осуществляется в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=317081&dst=100019) учета Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Ханты-Мансийска, утвержденным приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета города - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход бюджета города, получатель средств бюджета города представляет одновременно с представлением расчетных документов на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту (договору), платежное поручение на перечисление в доход бюджета города суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту (договору).

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по не контрактуемым бюджетным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации расходов бюджета города кодам классификации расходов бюджета города, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов видов расходов классификации расходов бюджета города текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета города осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета города кодам бюджетной классификации расходов бюджета города, 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;

3) не превышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовому плану, учтенных на лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города.

11. Ответственный работник при отрицательном результате проверки отклоняет платежное поручение, с указанием причины неисполнения, в электронном виде.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежное поручение включается ответственным работником в реестр на финансирование.