АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПРИКАЗ**

01 февраля 2016 г. № 6

 г. Алапаевск

**О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный Приказом Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское от 07.04.2015 №12**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный Приказом Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское от 07.04.2015 №12 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, следующие изменения:

1)пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2) Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Финуправление платежные поручения в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Платежные поручения при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Финуправлением представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи уполномоченных лиц (далее - в электронном виде).

Платежные поручения в электронном виде представляются в программном комплексе Бюджет-Смарт Про получателем средств местного бюджета в Навигаторе \ в каталоге АРМ учреждения \ Черновики \ Черновик - Платежное поручение (выплаты). После согласования платежных поручений главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) в поле "Аналитический признак" проставляет статус "Одобрено ГРБС".

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи платежные поручения представляются ГРБС на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). ГРБС в течение одного рабочего дня направляют платежные поручения одновременно с реестром платежных поручений в бюджетный отдел с функциями казначейского исполнения Финуправления.

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета";

2)пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4) Уполномоченный работник не позднее срока, установленного [пунктом 3](#Par51) настоящего Порядка, проверяет платежные поручения, представленные в Финуправление на бумажном носителе, на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

Платежные поручения, поступившие в виде электронного документа, автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность электронной цифровой подписи.

Информация о результатах проверки поступивших электронных документов автоматически направляется информационной системой получателю средств местного бюджета, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета";

3)пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9) Получатель средств местного бюджета представляет в Финуправление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования (тип изображения - цветной), или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

4) в пункте10:

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

"3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;";

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11) При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по документу-основанию, подлежащему учету в установленном порядке в Финуправлении, осуществляется проверка по направлениям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка, и на соответствие информации, указанной в платежных поручениях, реквизитам и показателям бюджетного обязательства и документа основания на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства, документа-основания и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству, документу-основанию и платежу;

5) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству и документу-основанию;

6) наличием и соответствие сведений о муниципальном контракте (договоре), размещенном в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, поставленном на учет в Финуправлении, условиям данного муниципального контракта (договора).";

6) подпункт 2 пункта 12 и подпункт 2 пункта 13 признать утратившим силу.

7) в пункт 14 добавить абзац 2, изложив его в следующей редакции:

"В случае если платежные поручения представлялись в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата."

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника бюджетного отдела с функциями казначейского исполнения И.В.Кукарских.

 3. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

4. Организационному отделу Администрации муниципального образования Алапаевское разместить настоящий Приказ на официальном сайте Администрации муниципального образования Алапаевское в разделе «Бюджет, Финансы» ([www.alapaevskoe.ru](http://www.alapaevskoe.ru)).

Начальник Финансового управления Е.О.Заводова