



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25.10.2020

г. Салехард

№ 2901-07/190

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 19 декабря 2020 г.
Регистрационный № 214

**Об утверждении Порядка исполнения окружного бюджета по расходам и
источникам финансирования дефицита окружного бюджета**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения окружного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита окружного бюджета.
2. Признать утратившим силу приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 января 2020 года № 2901-07/7 «Об утверждении Порядка исполнения окружного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита окружного бюджета».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа

А.П. Свинцова

Утвержден
приказом департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15.11.20 года № 1901-09/190

Порядок исполнения окружного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита окружного бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок исполнения окружного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита окружного бюджета разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок принятия и учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета), порядок подтверждения денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета), порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета), порядок подтверждения исполнения денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета).

2. Учет операций по исполнению окружного бюджета по расходам окружного бюджета производится на лицевых счетах, открываемых главным распорядителям средств окружного бюджета и (или) получателям средств окружного бюджета в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент финансов, автономный округ) в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством, а также в случаях, установленных правовыми актами Российской Федерации, на лицевых счетах, открываемых главным распорядителям средств окружного бюджета и (или) получателям средств окружного бюджета в Федеральном казначействе, в установленном им порядке.

3. Учет операций по исполнению окружного бюджета по источникам финансирования дефицита окружного бюджета производится на лицевых счетах, открываемых главным администраторам источников финансирования дефицита окружного бюджета и (или) администраторам источников финансирования дефицита окружного бюджета в департаменте финансов в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.

4. Информационный обмен между главными распорядителями средств окружного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита окружного бюджета (далее совместно именуемые - главными администраторами), получателями средств окружного бюджета (далее - получатели средств), администраторами источников финансирования дефицита окружного бюджета (далее - администраторы источников) и департаментом финансов осуществляется в электронном виде в специализированном программном обеспечении для организации бюджетного процесса на основании договоров об обмене электронными документами, заключенных между главным администратором (получателем средств, администратором источников) и департаментом финансов, с применением усиленных квалифицированных электронных подписей (далее - электронные подписи) и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее - документооборот в электронном виде).

5. Если у главного администратора, получателя средств, администратора источников или департамента финансов отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее - документооборот на бумажных носителях). Документы, предусмотренные настоящим Порядком и составленные на бумажных носителях, направляются способом, позволяющим определить факт и дату их направления, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком

II. Порядок принятия и учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета)

6. Получатель средств принимает бюджетные обязательства (за исключением бюджетных обязательств на исполнение публичных нормативных обязательств) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств путем заключения контрактов, иных договоров с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

7. Получатель средств принимает бюджетные обязательства на исполнение публичных нормативных обязательств в пределах доведенных бюджетных ассигнований с учетом принятых и неисполненных обязательств в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом.

8. Администратор источников принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных бюджетных ассигнований с учетом принятых и неисполненных обязательств путем заключения контрактов, иных договоров

с юридическими лицами или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

9. Получатель средств (администратор источников) принимает денежные обязательства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

10. Бухгалтерский учет бюджетных обязательств, денежных обязательств осуществляется получателем средств (администратором источников) в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н, Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н.

11. Департамент финансов осуществляет учет бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств с использованием специализированного программного обеспечения для организации бюджетного процесса:

11.1. по контрактам (договорам), информация о которых подлежит включению в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – реестр контрактов);

11.2. по контрактам (договорам), информация о которых не подлежит включению в реестр контрактов и оплата которых имеет периодический характер;

11.3. по расходам на реализацию национальных (региональных) проектов, если сумма бюджетного обязательства превышает сто тысяч рублей;

11.4. по расходам на реализацию национальных (региональных) проектов, если сумма бюджетного обязательства, принятого в текущем месяце, не превышает сто тысяч рублей и оплата денежного обязательства по которому будет осуществляться в последующие месяцы;

11.5. по соглашениям о предоставлении из окружного бюджета межбюджетных трансфертов;

11.6. по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии некоммерческой организации;

11.7. по договорам (соглашениям), заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу.

12. Получатель средств формирует и направляет в департамент финансов сведения о бюджетном обязательстве по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - сведения о бюджетном обязательстве) не позднее пяти рабочих дней со дня принятия бюджетного обязательства, указанного в пункте 11 настоящего Порядка:

12.1. при документообороте в электронном виде в специализированном программном обеспечении для организации бюджетного процесса с приложением электронных копий документов, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства. На сведениях о бюджетном обязательстве проставляются электронные подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати к лицевым счетам, представленных в установленном департаментом финансов порядке открытия и ведения лицевых счетов (далее - карточка образцов);

12.2. при документообороте на бумажных носителях в двух экземплярах способом, позволяющим определить факт и дату их направления. На первом экземпляре сведений о бюджетном обязательстве проставляются подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, и оттиск печати получателя средств, указанные в карточке образцов. К сведениям о бюджетном обязательстве прилагаются документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства.

13. В случае если правовым актом автономного округа, принимаемым в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, предусмотрено заключение контракта (договора, соглашения) на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, получатель средств направляет в департамент финансов копию такого правового акта одновременно с направлением сведений о бюджетном обязательстве в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Для внесения изменения в поставленное на учет на лицевом счете получателя средств бюджетное обязательство получатель средств формирует и направляет сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение, в департамент финансов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

15. Департамент финансов осуществляет проверку сведений о бюджетном обязательстве на соответствие установленной форме согласно приложению к настоящему Порядку и требованиям пунктов 11- 14 настоящего Порядка, а также на:

15.1. соответствие подписей и оттиска печати, проставленных на сведениях о бюджетном обязательстве, подписям лиц, обладающих правом первой и второй подписи, и оттиску печати в карточке образцов получателя средств при документообороте на бумажных носителях;

15.2. соответствие лиц, проставивших электронные подписи на сведениях о бюджетном обязательстве, лицам, обладающим правом первой и

второй подписи в карточке образцов получателя средств, при документообороте в электронном виде;

15.3. соответствие информации, указанной в сведениях о бюджетном обязательстве, документу, подтверждающему возникновение бюджетного обязательства;

15.4. соответствие указанных в сведениях о бюджетном обязательстве кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления сведений о бюджетном обязательстве;

15.5. соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сведениях о бюджетном обязательстве, документу, подтверждающем возникновение бюджетного обязательства, коду вида расходов классификации расходов бюджетов, указанному в сведениях о бюджетном обязательстве;

15.6. непревышение суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год, первый и второй год планового периода над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов (за исключением публичных нормативных обязательств), учтенных на лицевом счете получателя средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

15.7. непревышение суммы бюджетного обязательства на третий и последующие годы планового периода над суммой средств, установленной правовым актом, представленным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, отдельно для каждого года планового периода;

15.8. непревышение суммы бюджетного обязательства над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов по исполнению публичных нормативных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

15.9. соответствие сведений о контракте в реестре контрактов и сведений о бюджетном обязательстве по контракту условиям данного контракта.

16. В случае соответствия сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным настоящим Порядком, департамент финансов не позднее третьего рабочего дня со дня их получения присваивает учетный номер бюджетному обязательству и проставляет отметку о приеме на учет бюджетного обязательства в сведениях о бюджетном обязательстве, а также направляет получателю средств выписку из лицевого счета с приложением сведений о бюджетном обязательстве способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

Отметка департамента финансов на сведениях о бюджетном обязательстве при документообороте в электронном виде включает учетный номер бюджетного обязательства, дату приема на учет бюджетного обязательства, электронную подпись ответственного исполнителя.

Отметка департамента финансов на сведениях о бюджетном обязательстве при документообороте на бумажном носителе включает учетный номер бюджетного обязательства, дату приема на учет бюджетного обязательства, должность, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.

При документообороте на бумажных носителях один экземпляр сведений о бюджетном обязательстве остается в департаменте финансов, второй экземпляр сведений о бюджетном обязательстве и документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства, направляются получателю средств вместе с выпиской из лицевого счета.

17. В случае несоответствия сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным настоящим Порядком, департамент финансов не позднее третьего рабочего дня со дня их получения возвращает получателю средств сведения о бюджетном обязательстве и документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства, с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

18. Департамент финансов осуществляет учет денежных обязательств получателей средств по исполнению указанных в пункте 11 настоящего Порядка бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств по представленным получателем средств распоряжениям о совершении казначейских платежей (далее распоряжения) для оплаты денежных обязательств.

Департамент финансов отражает сумму учтенных денежных обязательств в выписке из лицевого счета и направляет ее получателю средств не позднее следующего рабочего дня после получения из территориального органа Федерального казначейства выписки с единого счета окружного бюджета, подтверждающей осуществление операции на едином счете окружного бюджета, с приложением распоряжения, служащего основанием для отражения операции на лицевом счете, позволяющим подтвердить факт и дату получения способом.

III. Порядок подтверждения денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета)

19. Получатель средств (администратор источников) подтверждает обязанность оплатить за счет средств окружного бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Распоряжения для осуществления оплаты денежных обязательств за счет средств окружного бюджета оформляются получателем средств (администратором источников) в виде платежных поручений в соответствии с Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее - Положение № 383-П), с учетом требований Положения Центрального банка Российской Федерации от 06 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства» (далее - Положение № 735-П) и настоящим Порядком.

20. Для уточнения операций по перечислениям из окружного бюджета и (или) кодов бюджетной классификации Российской Федерации, кодов дополнительной классификации, используемых департаментом финансов, по которым данные операции были отражены на лицевом счете, (далее - уточнение операций) получатель средств (администратор источников) оформляет распоряжение в виде уведомления об уточнении операций по форме, установленной департаментом финансов (далее - уведомление), с приложением пояснений, обосновывающих необходимость уточнения операции (далее - пояснения).

Если уточнение операций осуществляется получателем средств в связи с принятием нового бюджетного обязательства и (или) денежного обязательства, то получатель средств оформляет распоряжение в виде уведомления с приложением документов, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства и (или) денежного обязательства, и пояснений.

IV. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета)

21. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств (администраторов источников) осуществляется департаментом финансов после проверки документов, предусмотренных настоящим Порядком.

22. Главный администратор обеспечивает целевой характер использования средств окружного бюджета (соответствие целям, определенным законом автономного округа об окружном бюджете, сводной бюджетной росписью окружного бюджета, бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо правовым актом, являющимся основанием для предоставления указанных

средств), в том числе подведомственными получателями средств (администраторами источников).

23. Для осуществления оплаты денежных обязательств получатель средств (администратор источников) оформляет распоряжение на основании документов, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства и денежного обязательства (далее – документы-основания).

24. При документообороте в электронном виде получатель средств (администратор источников) оформляет распоряжение в виде платежного поручения с приложением электронных копий документов-оснований, распоряжение в виде уведомления с приложением пояснений и в установленном пункте 21 настоящего Порядка случае электронных копий документов-оснований, проставляет электронные подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов получателя средств (администратора источников).

При документообороте на бумажных носителях получатель средств (администратор источников) оформляет распоряжение на бумажном носителе в двух экземплярах, на одном экземпляре проставляет подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов, и оттиск печати получателя средств (администратора источников) (далее – первый экземпляр распоряжения), и прилагает к распоряжению в виде платежного поручения документы-основания, к распоряжению в виде уведомления – пояснения и в установленном пункте 21 настоящего Порядка случае документы-основания.

25. К распоряжению получателя средств по расходам окружного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия или иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета окружному бюджету, дополнительно прикладываются иные документы, предусмотренные порядком предоставления и распределения субсидии или иного межбюджетного трансферта, установленным нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, и (или) соглашением между федеральным органом государственной власти (федеральным государственным органом), которому как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии или иного межбюджетного трансферта, и Правительством автономного округа.

26. В случае если документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, был ранее приложен к сведениям о бюджетном обязательстве в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, повторное его представление с распоряжением не требуется.

В случае если документы-основания были представлены в департамент финансов в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, повторное их представление с распоряжением не требуется.

27. Получатель средств (администратор источников) несет ответственность за достоверность документов-оснований, представленных вместе с распоряжением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Требования, установленные пунктом 25 настоящего Порядка, по приложению к распоряжению документов-оснований не распространяются на распоряжения по видам расходов классификации расходов бюджетов:

111 Фонд оплаты труда учреждений (за исключением выплат поощрительного, стимулирующего характера);

112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда;

119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений;

121 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов (за исключением выплат поощрительного, стимулирующего характера);

122 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда;

129 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов;

850 Уплата налогов, сборов и иных платежей.

29. Требования, установленные пунктом 25 настоящего Порядка, по приложению к распоряжению документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств, не распространяются на распоряжения по видам расходов классификации расходов бюджетов:

510 Дотации;

530 Субвенции.

30. Требования, установленные пунктом 25 настоящего Порядка по приложению к распоряжению документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, не распространяются на распоряжения:

30.1. по видам расходов классификации расходов бюджетов:

310 Публичные нормативные социальные выплаты гражданам;

320 Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат;

330 Публичные нормативные выплаты гражданам не социального характера;

340 Стипендии;

30.2. на оплату договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

30.3. на уплату налога на доходы физических лиц, удержанного с оплаты по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

30.4. на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на суммы оплаты по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

30.5. на оплату услуг банка по зачислению средств на счета физических лиц, если договором (соглашением) предусмотрена предварительная оплата услуг за каждое перевыпущенное распоряжение на счет физического лица без предъявления акта оказанных услуг;

30.6. на уплату страховых взносов по договорам страхования имущества, гражданской ответственности, из случая причинения вреда здоровью и имуществу;

30.7. на оплату авансовых платежей по контрактам (договорам), договорам аренды, если условиями контракта (договора), договора аренды определена сумма авансового платежа.

31. Получатель средств (администратор источников), не являющийся главным администратором, направляет распоряжения и документы-основания для согласования главному администратору.

Получатель средств (администратор источников), являющийся главным администратором, направляет распоряжения и документы-основания для санкционирования оплаты денежных обязательств в департамент финансов.

32. Главный администратор проверяет представленные получателем средств (администратором источников) распоряжения и документы-основания на предмет целевого характера использования средств окружного бюджета в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка в течение двух рабочих дней со дня их представления главному администратору.

Главный администратор вправе запросить у получателя средств (администратора источников) дополнительную информацию (документы-основания), подтверждающую целевой характер использования средств окружного бюджета, по представленному для согласования распоряжению.

Главный администратор возвращает распоряжение и документы-основания получателю средств (администратору источников) с указанием причин возврата в случае выявления нецелевого использования средств окружного бюджета не позднее третьего рабочего дня со дня их представления главному администратору способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, осуществляемой в соответствии с настоящим пунктом, главный администратор проставляет на распоряжении отметку о согласовании и направляет распоряжение и документы-основания в департамент финансов для санкционирования оплаты денежных обязательств в течение 3 рабочих дней со дня их представления главному администратору.

33. Отметка о согласовании распоряжения при документообороте в электронном виде включает электронную подпись уполномоченного лица, указанного в карточке образцов главного администратора.

Отметка о согласовании распоряжения при документообороте на бумажном носителе включает дату, подпись и расшифровку подписи уполномоченного лица, указанного в карточке образцов главного администратора, и печать главного администратора на первом экземпляре распоряжения.

34. Распоряжения получателей средств по расходам окружного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия или иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета окружному бюджету, департамент финансов не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляет для санкционирования в территориальный орган Федерального казначейства в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

35. Департамент финансов в течение двух рабочих дней со дня получения распоряжения получателя средств (администратора источников) (за исключением распоряжения получателя средств по расходам окружного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия или иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета окружному бюджету) проверяет его на соответствие установленной форме и требованиям пунктов 25, 27, 29-32, 34 настоящего Порядка, а также на:

35.1. при документообороте на бумажных носителях соответствие подписей и оттиска печати, предоставленных на распоряжении, подписям лиц, обладающих правом первой и второй подписи, и оттиску печати в карточке образцов получателя средств (администратора источников);

35.2. при документообороте в электронном виде соответствие лиц, предоставивших электронные подписи на распоряжении, лицам, обладающим правом первой и второй подписи в карточке образцов получателя средств (администратора источников);

35.3. наличие отметки главного администратора о согласовании на распоряжениях получателя средств (администратора источников), не являющегося главным администратором;

35.4. соответствие распоряжения в виде платежного поручения требованиям Положения № 383-П, Положения № 735-П;

35.5. соответствие распоряжения в виде уведомления требованиям установленного департаментом финансов порядка открытия и ведения лицевых счетов;

35.6. наличие в распоряжении в виде платежного поручения данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных установленными Министерством финансов Российской Федерации требованиями;

35.7. соответствие указанных в распоряжении кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

35.8. наличие реквизитов (тип, номер, дата) документов-оснований и их соответствие реквизитам документов-оснований, представленных вместе с распоряжением;

35.9. соответствие операции, исходя из документа-основания, тексту назначения платежа, указанному в распоряжении;

35.10. соответствие указанного в распоряжении текста назначения платежа коду вида расходов классификации расходов бюджетов;

35.11. соответствие указанного в распоряжении текста назначения платежа коду аналитической группы вида источника финансирования дефицита окружного бюджета;

35.12. соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в распоряжении, реквизитам и показателям ранее учтенного департаментом финансов бюджетного обязательства получателя средств;

35.13. невыращение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств), учтенных на лицевом счете получателя средств;

35.14. невыращение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка соответствующих бюджетных ассигнований по расходам окружного бюджета по публичным нормативным обязательствам, учтенных на лицевом счете получателя средств;

35.15. невыращение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка соответствующих бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита окружного бюджета, учтенных на лицевом счете администратора источников;

35.16. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН получателя денежных средств, указанным в документе-основании;

35.17. невыращение суммы, указанной в распоряжении, над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы перечисленного аванса (предварительной оплаты) по бюджетному обязательству (далее - аванс);

35.18. невыращение суммы аванса, указанной в распоряжении, над суммой аванса, указанной в бюджетном обязательстве, с учетом перечисленного аванса;

35.19. соответствие операции, исходя из документа-основания, положениям правовых актов о премировании, материальномощрении;

35.20. невыращение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка соответствующего предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года по расходам окружного бюджета, источником финансового обеспечения

которых являются средства федерального бюджета, учтенного на лицевом счете получателя средств.

36. В случае если форма или информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, департамент финансов возвращает получателю средств (администратору источников) распоряжение и документы-основания, пояснения не позднее двух рабочих дней со дня их получения с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

37. В случае соответствия распоряжения требованиям, установленным настоящим Порядком, департамент финансов проставляет на распоряжении отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств, и принимает распоряжение к исполнению не позднее второго рабочего дня, следующего за днем его получения.

Отметка департамента финансов на распоряжении, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств, при документообороте в электронном виде включает электронную подпись ответственного исполнителя департамента финансов.

Отметка департамента финансов на распоряжении, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств, при документообороте на бумажном носителе проставляется на первом экземпляре распоряжения и включает слово «Проверено», наименование департамента финансов, дату, подпись, расшифровку подписи ответственного исполнителя департамента финансов.

38. Распоряжения, поступившие в департамент финансов для санкционирования оплаты денежных обязательств после 14 часов 00 минут, считаются поступившими на следующий рабочий день.

39. Департамент финансов на основании принятых к исполнению распоряжений получателей средств (администраторов источников) направляет в территориальный орган Федерального казначейства распоряжения в порядке, установленном Федеральным казначейством, для осуществления операций на едином счете окружного бюджета не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения.

40. Оплата денежных обязательств, уточнение операций (за исключением денежных обязательств по исполнению публичных нормативных обязательств) получателя средств осуществляется в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств, уточнение операций по исполнению публичных нормативных обязательств получателя средств осуществляется в пределах доведенных до него бюджетных ассигнований.

Оплата денежных обязательств, уточнение операций администратора источников осуществляется в пределах доведенных до него бюджетных ассигнований.

V. Порядок подтверждения исполнения денежных обязательств получателей средств окружного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита окружного бюджета)

41. Подтверждение исполнения денежных обязательств получателя средств (администратора источников) осуществляется департаментом финансов путем отражения операций на лицевом счете получателя средств (администратора источников) на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета окружного бюджета, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств.

42. Департамент финансов направляет получателю средств (администратору источников) выписку из лицевого счета не позднее следующего рабочего дня после получения выписки с единого счета окружного бюджета, подтверждающей осуществление операции на едином счете окружного бюджета, с приложением распоряжения, служащего основанием для отражения операции на лицевом счете, позволяющим подтвердить факт и дату получения способом.

43. При документообороте в электронном виде на выписке из лицевого счета и на каждом приложенном распоряжении проставляется электронная подпись ответственного исполнителя департамента финансов.

44. При документообороте на бумажных носителях первый экземпляр распоряжения, пояснения остаются в департаменте финансов, второй экземпляр распоряжения и документы-основания прилагаются к выписке из лицевого счета. На выписке из лицевого счета проставляется подпись ответственного исполнителя департамента финансов, на каждом приложенном к выписке из лицевого счета распоряжении ставится отметка об исполнении, включающая слово «Проведено», наименование департамента финансов, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя департамента финансов.

**Приложение
к Порядку исполнения окружного бюджета по
расходам и источникам финансирования дефицита
окружного бюджета**

ФОРМА СВЕДЕНИЙ
СВЕДЕНИЯ № _____ о бюджетной обязательности

от _____ 20__ г.

Получатель средств окружного бюджета

Полный перечень средств окружного бюджета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Окружной бюджет

Единица измерения: руб. (точка года до второго десятичного знака)

Таблица 1. Результаты документа-основания для постановки на счет бюджетной обязательности (для внесения изменений)

№ п/п	Документ-основание	№ документа-основания	Дата	Президент документу-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи	Сумма обязательств	Авансовые платежи	
								% от общей суммы авансовых платежей	Сумма авансового платежа
1					4	6	7	8	9

Таблица 2. Реестры контрагента

И наименование юридического лица Ф.И.О. физического лица

ИНН

2

Таблица 3. Расшифровка обязательств

Код классификации расходов бюджета	СубСДСГУ	Тип расход	Аналитический код	Мероприятие	Направление	Президент документу-основанию	Сумма исполненных обязательств в проектах лет	Сумма неисполненных обязательств в проектах лет	Сумма обязательства на текущий год и прошлый период			Сумма обязательства на последующие годы		
									в основном	в проектах лет	в проектах лет	в прошлый период	в текущий период	в последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель (подпись) (подпись) (расшифровка подписи)
(подпись)
Службный бухгалтер (подпись) (подпись) (расшифровка подписи)
(подпись)

20... г.

ОТМЕТКА ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ ИМУЩЕСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер бюджетного обязательства:

Дата приема на учет: 30... г.

Ответственный исполнитель (подпись)

..... (расшифровка подписи)