

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12.2019

№ 100/ОС

г. Дмитров

Г 7
О порядке
санкционирования оплаты денежных обязательств
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета Дмитровского городского округа
Московской области

В соответствии со статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области.

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
администрации Дмитровского
городского округа
Московской области



М.В. Гогина

Утвержден
Распоряжением Финансового управления
от 31.12.2019 года № 100/ОС
"О Порядке санкционирования
оплаты денежных обязательств
администраторов
источников финансирования
дефицита бюджета Дмитровского
городского округа Московской области"

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее - Финуправление) оплаты за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее – местный бюджет) денежных обязательств главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которым открыты в Финуправлении.

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

- коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежном поручении источников финансирования дефицита местного бюджета, должны соответствовать действующим кодам бюджетной классификации в текущем финансовом году на момент предъявления платежа к оплате и назначению совершаемой операции;

- соответствие указанных в платежном поручении кодов бюджетной классификации, относящихся к источникам финансирования дефицита местного бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, установленным в Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

- непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного

администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Финуправление проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей не позднее рабочего дня, следующего за днем представления главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета платежного поручения.

4. При положительном результате проверки платежного поручения, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения уполномоченным работником Финуправления, за которым должностным регламентом (должностной инструкцией) закреплены полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, разрешительной надписи следующими способами:

при электронном документообороте в ГИС РЭБ - посредством проставления в электронном документе отметки "проведено";

при документообороте на бумажных носителях - путем проставления на платежном документе отметки, подтверждающей санкционирование оплаты денежных обязательств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи уполномоченного работника.

Платежные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

5. При отрицательном результате проверки платежного поручения, уполномоченный работник Финуправления отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств:

при электронном документообороте в ГИС РЭБ - посредством отклонения уполномоченным работником платежного документа с указанием причин отклонения платежного документа;

при документообороте на бумажных носителях - путем оформления отказа от санкционирования оплаты денежных обязательств по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Отказ от санкционирования оплаты денежных обязательств оформляется в двух экземплярах, один экземпляр его передается уполномоченному работнику главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета под роспись.

