

**ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 18 декабря 2013 г. N 592**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**  
**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО**  
**СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов ФСС РФ от 18.02.2014 [N 62](#), от 29.12.2014 [N 622](#))

В соответствии со [статьей 219](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить [порядок](#) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Фонда А.В. Ревякина.

Председатель Фонда  
А.С.КИГИМ

Приложение  
к приказу Фонда социального  
страхования Российской Федерации  
от 18.12.2013 N 592

**ПОРЯДОК**  
**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО**  
**СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов ФСС РФ от 18.02.2014 [N 62](#), от 29.12.2014 [N 622](#))

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 219](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), оплаты за счет средств бюджета Фонда денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Фонда представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, платежный документ.

При наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Фонда и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов Фонда, платежный документ представляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид).

При отсутствии электронного документооборота с применением средств электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - бумажный носитель).

Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета Фонда.

Платежный документ проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Фонда;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором](#) валют, в которой он должен быть произведен;
- 4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;
- 5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;
- 7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт)), договора аренды, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета Фонда денежного обязательства (далее - документ-основание);
- 13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

3. Требования [подпунктов 12, 13 пункта 2](#) настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа:

- при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета Фонда с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
- на получение наличных денег.

Требования [подпункта 13 пункта 2](#) настоящего Порядка не применяются в отношении платежных документов при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);
- оплате по договору аренды;
- при оплате услуг по пересылке пособий по обязательному социальному страхованию по договору (государственному контракту) с Федеральным государственным унитарным предприятием "Почта России".

(абзац введен [Приказом](#) ФСС РФ от 18.02.2014 N 62)

В одном платежном документе может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Фонда.

(абзац введен [Приказом](#) ФСС РФ от 18.02.2014 N 62)

4. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств

бюджета Фонда предоставляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, вместе с платежным документом указанный в нем соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 6](#) настоящего Порядка.

6. Документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предоставляется получателем средств бюджета Фонда в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Фонда (далее - электронная копия документа).

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

Прилагаемый к платежному документу документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета Фонда.

7. Требования, указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных;

- с оплатой по публичным нормативным обязательствам;
- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
- с внутренними расчетами по поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета Фонда;
- с исполнением судебных актов по искам к Фонду, а также с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Фонда по денежным обязательствам получателей средств бюджета Фонда;

- с оплатой пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, не отнесенных к публичным нормативным обязательствам;

(абзац введен [Приказом](#) ФСС РФ от 18.02.2014 N 62)

- с оплатой ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет неработающим гражданам, подвергшимся воздействию радиации, включая расходы на доставку и пересылку пособия, перечисляемые учреждениям социальной защиты населения субъектов Российской Федерации;

(абзац введен [Приказом](#) ФСС РФ от 18.02.2014 N 62)

- с оплатой возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.04.2011 N 294.

(абзац введен [Приказом](#) ФСС РФ от 29.12.2014 N 622)

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджета Фонда, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- соответствие указанных в платежном документе кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджета Фонда, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с [указаниями](#) о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными в установленном порядке;

- соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

- непревышение указанного в платежном документе авансового платежа над размером авансового платежа, указанного в договоре (государственном контракте), при этом авансовый

платеж должен быть перечислен одним платежным документом;

- соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;
- непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств на момент предъявления платежа к оплате.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации расходов бюджета Фонда, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

- соответствие указанных в платежном документе кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджета Фонда, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с [указаниями](#) о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными в установленном порядке;

- непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований на момент предъявления платежа к оплате.

10. В случае, если платежные документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2, 8, 9](#) настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов Фонда, не вправе санкционировать оплату денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда.

11. При положительном результате проверки платежных документов для оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Фонда, в случае представления их на бумажном носителе, ответственным работником органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Фонда с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежный документ принимается к исполнению.

---