

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 30.12.2020

№ 11

ст-ца Отрадная

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Отрадненский район и администраторов источников финансирования дефицита бюджета

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

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Отрадненский район и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказы Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район от 31 декабря 2019 года № 27 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета», от 30 декабря 2020 года № 15 «О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район от 31 декабря 2019 года № 27 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника, начальника бюджетного отдела Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район М.Р.Курнасову.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район



Т.В.Моренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район
от 30.12.2021 года № 11

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Отрадненский район и администраторов источников финансирования дефицита бюджета

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район (далее – Финансовое управление) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования Отрадненский район денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а так же бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств бюджета, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств, перечисления денежных средств на банковские счета, открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю, предназначенные для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям для получения наличных денежных средств (далее – для получения наличных денежных средств) получатели средств бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, а так же бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств местного бюджета (далее – клиент) представляют в Финансовое управление платежные поручения.

Платежные поручения при наличии электронного документооборота между клиентом и Финансовым управлением представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежные поручения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Платежные поручения подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

3. Уполномоченный начальником отдела казначейского контроля Финансового управления работник (далее – куратор) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом платежного поручения в Финансовое управление, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 – 18 настоящего Порядка.

4. Куратор не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным клиентом в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежное поручение проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код муниципального образования (район трансферта), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код классификации расходов контрактной системы, бухгалтерская операция, код субсидии (далее – аналитический классификатор), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы перечислений в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств;
- 6) номера учтенного в Финансовом управлении бюджетного обязательства клиента (при его наличии);
- 7) фамилии, имени и отчества владельца расчетной (дебетовой) банковской карты (в платежном поручении на получение наличных денежных средств);
- 8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты (в платежном поручении на получение наличных денежных средств);
- 9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости), при этом поля раздела «Реквизиты налоговых платежей» платежного поручения должны быть заполнены в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107 н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных

средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или правового акта, являющихся основанием для принятия клиентом бюджетного обязательства (далее – документ-основание):

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе договора аренды, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор (муниципальный контракт));

соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования Отраденский район межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Отраденского района, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации соответствующей муниципальной программы Отраденского района и (или) нормативного правового акта муниципального образования Отраденский район, предусматривающих предоставление из бюджета муниципального образования Отраденский район межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Отраденского района (далее – соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов);

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее – правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) 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), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и главы администрации (губернатора) Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Отраденский район (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в платежных поручениях на перечисление средств в пределах единого счета бюджета муниципального образования Отраденский район, открытого в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – единый счет бюджет-

та) при восстановлении получателем бюджетных средств суммы произведенного перечисления с лицевого счета, открытого ему в Финансовом управлении, на лицевой счет, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю без предоставления распоряжения о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленного Федеральным казначейством.

13) реквизитов (номер, дата) и предмета документа, являющегося основанием для осуществления операций с источниками финансирования дефицита бюджета (далее – документ-основание по источникам).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения для получения наличных денежных средств.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

7. Клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (далее – бюджетное обязательство), указанный в нем в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного Финансовым управлением денежного обязательства, указанный в нем в соответствии с подпунктом 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением по операциям с источниками финансирования дефицита бюджета указанный в нем в соответствии с подпунктом 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание по источникам согласно требованиям,

установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные абзацем вторым и третьим пункта 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием и погашением муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию Отраденский район о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования Отраденский район либо должностных лиц этих органов;

с исполнением судебных актов по искам к казне муниципального образования Отраденский район о возмещении вреда причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования Отраденский район либо должностных лиц этих органов;

с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Отраденский район по денежным обязательствам получателей средств бюджета;

с исполнением решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Отраденский район по денежным обязательствам получателей средств бюджета.

9. Клиент представляет в Финансовое управление документ-основание, документ-основание по источникам и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица клиента (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у клиента технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе, после проверки данный документ подлежит возврату клиенту.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение законодательства Российской Федерации при заключении, изменении и исполнении, расторжении муниципальных контрактов (договоров), предъявляемых для санкционирования оплаты денежных обя-

зательств, возлагается на клиентов.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Отрадненский район, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных в платежном поручении видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

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

4) неисполненных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

6) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании платежного поручения.

7) непревышение указанной в платежном поручении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным законом Краснодарского края.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства согласно указанному в платежном поручении номеру ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства клиента, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность лицевого счета клиента по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации Российской Федерации и аналитических классификаторов по бюджетному обязательству и платежу;

3) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

4) непревышение суммы перечисления над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам действующей классификации;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3) соответствие указанных в платежном поручении кодов аналитической группы вида источников финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

4) соответствие указанных в платежном поручении реквизитов получателя реквизитам, указанным в документе-основании по источникам.

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с перечислением межбюджетных трансфертов в форме субсидий и субвенций из бюджета муниципального образования Отраденский район, клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) соглашение, заключенное между клиентом и администрацией муниципального образования Отраденского района о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования Отраденский район;

2) документы, подтверждающие выполнение условий предоставления межбюджетных трансфертов.

Платежные поручения на перечисление межбюджетных трансфертов представляются не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего месяца.

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, в соответствии с требованиями, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор);

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости работ;

3) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, акты выполненных работ КС-2;

5) акты сверки взаимных расчетов между заказчиком и подрядчиком по переходящим объектам по состоянию на 1 января текущего года;

6) при наличии, счет, счет-фактура.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет орган местного самоуправления Отраденского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

При изменении потребности в объемах работ, в случае их уменьшения, составляется уточненная смета и подписывается соглашение о расторжении муниципального контракта (договора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соответствие фактически выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет клиент и орган местного самоуправления Отраденского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой изыскательской и проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) с расчетом цены на проектные работы;

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости проектных и изыскательских работ;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания);

4) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) акты сдачи-приемки технической (проектной) документации и результатов изыскательских работ;

6) при наличии, счет, счет-фактура.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующей муниципальной программой Отраденского района или нормативным правовым актом администрации, муниципального образования Отраденский район клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) титульные списки строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденные главным распорядителем средств местного бюджета по вновь начинаемым и переходящим стройкам;

2) муниципальный контракт (договор) на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд;

3) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости строительства и распорядительный документ об утверждении проектной документации органом местного самоуправления Отрадненского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной экспертизы либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

6) документ о состоянии расчетов по объекту капитального строительства на начало финансового года, подтверждающий финансирование, произведенное с начала строительства объекта по переходящим объектам;

7) акт о приемке выполненных работ КС-2, справку о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, подписанные заказчиком и подрядчиком;

8) акт приемки законченного строительством объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14);

9) при наличии, счет, счет-фактура.

17. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой проектной и изыскательской документации по объекту капитального строительства, предусмотренному соответствующей муниципальной программой муниципального образования Отрадненский район или нормативным правовым актом администрации муниципального образования Отрадненский район, клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор);

2) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания), утвержденное в установленном порядке;

4) локальные сметы, сводную смету на проектные и изыскательские работы, согласованную и утвержденную в соответствующем порядке;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной

экспертизы либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

б) акт о приемке выполненных работ (услуг) технической (проектной) документации и результатов изыскательских работ;

7) при наличии, счет, счет-фактура.

18. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Отрадненский район из бюджета муниципального образования Отрадненский район, клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) принятое в установленном порядке решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Отрадненский район;

2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Отрадненский район;

3) документ, подтверждающий размещение заказа способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, либо документ являющийся основанием для заключения муниципального контракта (договора) у единственного поставщика.

19. Платежное поручение, не соответствующее требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 – 18 настоящего Порядка, Финансовое управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронной виде причины отклонения.

В случае если платежное поручение представлялось на бумажном носителе то на обратной стороне платежного поручения куратор проставляет причину отклонения и возвращает платежное поручение клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

20. При положительном результате проверки платежного поручения в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор включает его в текущий открытый реестр на перечисление средств.

В случае если платежное поручение представлено на бумажном носителе, куратор визирует его собственноручной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов и набирает в автоматизированной системе «Бюджет».

21. При недостаточности свободного остатка средств на едином счете бюджета в текущий открытый реестр для перечисления средств отделом казначейского контроля включаются платежные поручения клиентов для оплаты следующих расходных обязательств:

исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета;

расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями; социальное обеспечение и иные выплаты населению; обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

погашение и обслуживание муниципального долга муниципального образования Отрадненский район;

оплата за медикаменты, питание, коммунальные услуги, связь и горюче-смазочные материалы;

субсидии на выполнение муниципального задания;

расходные обязательства, осуществляемые на условиях софинансирования с федеральным бюджетом, краевым бюджетом;

расходы на приобретение товаров, работ и услуг, неоплата которых может привести к несвоевременному предоставлению муниципальной услуги и (или) не соблюдению стандарта предоставления муниципальной услуги, невыполнению функций органов муниципальной власти Отрадненского района;

межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования Отрадненский район.

Платежные поручения по прочим расходным обязательствам клиентов, санкционируются отделом казначейского контроля в соответствии с настоящим Порядком, включаются в специальный реестр «Ожидания», текущего операционного дня.

Платежные поручения, включенные в специальный реестр «Ожидания», уменьшают остаток соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента, они могут быть отозваны клиентом в любой момент времени с причиной отклонения «Отозвано клиентом».

При появлении свободного остатка средств на счете бюджета платежные поручения, включенные в специальный реестр «Ожидания» и не отозванные клиентом, куратор включает в текущий открытый реестр на перечисление средств.

В последний день текущего финансового года платежные поручения, включенные в специальный реестр «Ожидания» возвращаются клиенту без исполнения путем простановки причины отклонения «Отсрочка платежа».

22. На основании платежных поручений, представленных клиентом и включенных в текущий реестр на перечисление средств формируются расчетные документы. Расчетные документы формируются в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 29 июня 2021 г. N 762-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным Банком России 6 октября 2020 г. N 735-П.

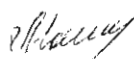
Сформированные расчетные документы финансовое управление направляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для

перечисления средств с единого счета бюджета.

23. Операции по списанию сумм платежей со счета местного бюджета отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в платежном поручении.

24. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по перечислениям и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям клиент представляет в Финансовое управление Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

Начальник Финансового управления
администрации муниципального
образования Отраденский район



Т.В. Моренко