

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 31.12.2019

№ 27

ст-ца Отрадная

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета 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 местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район от 16 декабря 2016 года № 47 «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

Проект подготовлен и внесен:

Начальник отдела казначейского
контроля Финансового управления

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Отраденский район
от 31.12.2019 года № 27

ПОРЯДОК санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета 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 Отраденский район (далее – Финансовое управление) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а так же бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств, перечисления денежных средств на счета открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в кредитных организациях к балансовому счету № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» для получения наличных денежных средств (далее – для получения наличных денежных средств) получатели средств местного 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 бухгал-

тером (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 – 16 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 кассового расхода 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), 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 кон-

тракта, 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 Отрадненский район межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Отрадненского района, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации соответствующей муниципальной программы Отрадненского района и (или) нормативного правового акта муниципального образования Отрадненский район, предусматривающих предоставление из бюджета муниципального образования Отрадненский район межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Отрадненского 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 Отрадненский район (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в платежных поручениях на перечисление средств в пределах счета местного бюджета открытого управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в Южном ГУ Банка России на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее – счет местного бюджета) при восстановлении получателем бюджетных средств суммы произведенного кассового расхода с лицевого счета, открытого

ему в Финансовом управлении, на лицевой счет, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю без предоставления распоряжения о переводе денежных средств в банк в формате платежного поручения.

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.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства клиент представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением 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.

8. Требования, установленные абзацем вторым 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, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателей средств местного бюджета;
- с исполнением решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателей средств местного бюджета.

9. Клиент представляет в Финансовое управление документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной 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.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, 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 документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

4) непревышение сумм в платежном поручении остаткам соответствующих 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, наименова-

нию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

б) 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.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию 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 кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

б) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, 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 местного бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного 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 местного бюджета.

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 Отрадненского района 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) 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;
- 6) 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) постановление администрации муниципального образования Отрадненский район о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в муниципальную собственность муниципального образования Отрадненский район;
- 2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) 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.

18. При санкционирования денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Отрадненский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, 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 Краснодарского края;

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 представлялась 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 её в текущий открытый реестр на оплату расходов.

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

21. При недостаточности свободного остатка средств на едином счете местного бюджета в текущий открытый реестр для оплаты расходов 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 Отраденского района; межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования Отраденский 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 местного бюджета платежные поручения, включенные в специальный реестр «Ожидания» и не отозванные клиентом, куратор включает в текущий открытый реестр на оплату расходов.

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 оплату расходов формируется реестр на оплату расходов и направляется в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств со счета местного бюджета.

23. Операции по списанию банком 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 кассовым выплатам 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