



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 11.01.2021

№ 2

г. Апшеронск

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 12 апреля 2019 года № 38 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений».

3. Главному специалисту Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район Куцеваловой Н.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район в разделе «Исполнение бюджета», подразделе «Муниципальные правовые акты в части исполнения бюджета».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район Чмых Т.А.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник управления

О.В. Чуйко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации
муниципального образования
Апшеронский район
от 11.01.2021 № 2

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Финансовое управление) оплаты за счет средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений денежных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, а так же бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, 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 районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, а так же бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений (далее – клиент) представляют в Финансовое управление Платежный документ на перечисление.

Платежный документ при наличии электронного документооборота

между клиентом и Финансовым управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Платежный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Платежный документ 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 документа в Финансовое управление, проверяет Платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 – 17 настоящего Порядка.

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

5. Платежный документ 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 перечисления, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: 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 документа;
- 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 наличии);
- 7) фамилии, имени и отчества владельца расчетной (дебетовой) банковской карты (в Платежном документе на получение наличных денежных средств);
- 8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты (в Платежном документе 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 «Реквизиты налоговых платежей» Платежного документа должны быть заполнены в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «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 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);

соглашения о предоставлении из районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений межбюджетных трансфертов, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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, страховых взносов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными муниципальными правовыми актами (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в Платежном документе на перечисление средств в пределах единого счета

районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, открытого в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – единый счет местного бюджета) 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, установленным Федеральным казначейством.

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

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

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Платежного документа 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 документа 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.

В одном Платежном документе может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства клиента.

7. Клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений (далее – бюджетное обязательство), указанный в нем в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание, согласно требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

Клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом по операциям с источниками финансирования дефицита районного бюджета, бюджета городского или сельского поселения, указанный в нем в соответствии с подпунктом 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание по источникам согласно требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Клиент представляет в Финансовое управление документ-основание, документ-основание по источникам и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе, который после проверки 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 обязательств, возлагается на клиентов.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется проверка Платежного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, указанные в Платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету, бюджетам городских и сельских поселений, действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежного документа (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных в Платежном документе 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 документе;

4) непревышение сумм в Платежном документе остатков соответствующих 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 документе 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 документа.

7) непревышение указанной в Платежном документе суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным муниципальным правовым актом.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства согласно указанному в Платежном документе номеру ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства клиента в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, утвержденным приказом Финансового управления, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном документе 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 документе, по бюджетному обязательству и платежу;

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

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений осуществляется проверка Платежного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, указанные в Платежном документе, должны соответствовать кодам действующей классификации;

2) непревышение сумм, указанных в Платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

3) соответствие указанных в Платежном документе кодов аналитической группы вида источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджета городского или сельского поселения

текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

12. При санкционировании денежных обязательств, связанных с перечислением иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) соглашение, заключенное между клиентом и администрацией муниципального образования о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений;

2) документы, подтверждающие выполнение условий предоставления межбюджетных трансфертов.

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

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, 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 администрация муниципального образования Апшеронский район и её отраслевые (функциональные) органы, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения муниципального образования Апшеронский район, городского или сельского поселения Апшеронского района.

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 администрация муниципального образования Апшеронский район, её отраслевые (функциональные) органы, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения муниципального образования Апшеронский район, городского или сельского поселения Апшеронского района.

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 8 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.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующей муниципальной программой муниципального образования Апшеронский район, городского или сельского поселения, муниципальным правовым актом главы администрации муниципального образования Апшеронский район, главы городского или сельского поселения, клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, следующие документы:

1) титульные списки строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденные главным распорядителем средств районного бюджета, бюджета городского или сельского поселения 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 администрацией муниципального образования Апшеронский район и её отраслевыми (функциональными) органами, органами местного самоуправления городских или сельских поселений, осуществляющими функции и полномочия учредителей;

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, 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.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации по объекту капитального строительства, предусмотренному соответствующей муниципальной программой муниципального образования Апшеронский район, городского или сельского поселения, или муниципальным правовым актом главы администрации муниципального образования Апшеронский район, главы городского или сельского поселения, клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 8 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, Краснодарского края;

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

7) при наличии, счет, счет-фактура.

17. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Апшеронский район, городского или сельского поселения из местного бюджета клиент представляет в Финансовое управление вместе с Платежным документом, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 8 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 Апшеронский район, муниципальную собственность городского и сельского поселения;

2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Апшеронский район, муниципальную собственность городского или сельского поселения;

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

18. В случае если форма или информация, указанная в Платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10 – 18 настоящего Порядка, Финансовое управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронном Платежном документе причины отклонения.

В случае если Платежный документ представлялся на бумажном носителе, то на обратной стороне бумажного Платежного документа куратор проставляет причину отклонения и возвращает Платежный документ клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

19. При положительном результате проверки Платежного документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор визирует Платежный документ с проставлением собственной электронной подписи и включает его в текущий открытый реестр на перечисление средств.

В случае если Платежный документ представлен на бумажном носителе, куратор вводит данные документа в АС «Бюджет».

20. При недостаточности свободного остатка средств на едином счете районного бюджета, бюджета городского или сельского поселения в текущий открытый реестр для перечисления средств отделом казначейского контроля включаются Платежные документы клиентов для оплаты следующих расходных обязательств:

- 1) исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений;
 - 2) расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления, казенными учреждениями;
 - 3) социальное обеспечение и иные выплаты населению;
 - 4) обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 5) погашение и обслуживание муниципального долга муниципального образования Апшеронский район, городского или сельского поселения;
 - 6) оплата за медикаменты, питание, коммунальные услуги, связь и горюче-смазочные материалы;
 - 7) субсидии на выполнение муниципального задания;
 - 8) расходные обязательства, осуществляемые на условиях софинансирования с федеральным бюджетом и (или) краевым бюджетом;
 - 9) 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 администрацией муниципального образования Апшеронский район и её отраслевыми (функциональными) органами, органами местного самоуправления городских и сельских поселений;
- межбюджетные трансферты из районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

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

Платежные документы, включенные в специальный реестр «Ожидания», уменьшают остаток соответствующих неисполненных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, 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 едином счете районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений Платежные документы, 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 документы, включенные в специальный реестр «Ожидания» возвращаются клиенту без исполнения путем простановки причины отклонения «Отсрочка платежа».

21. На основании Платежных документов представленных клиентом и включенных в текущий реестр на перечисление средств уполномоченный

сотрудник отдела казначейского контроля Финансового управления формирует расчетные документы.

Расчетные документы формируются в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России и Минфином России 23 января 2018 года № 629-П/№-12н.

Сформированные расчетные документы Финансовое управление направляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств с единого счета районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

22. Операции по списанию сумм платежей с единого счета районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений отражаются на соответствующих лицевых счетах открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в Платежных документах.

23. 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 по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку.

Начальник отдела
казначейского контроля



Т.А. Чмых

Приложение I
к Порядку санкционирования
оплаты денежных обязательств получателей
средств районного бюджета, бюджетов
городских и сельских поселений и главных
администраторов источников финансирования
дефицита районного бюджета, бюджетов
городских и сельских поселений об уточнении
вида и принадлежности платежа

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление N
от " _____ " _____ 20 _____ г.

Муниципальное учреждение (подразделение)
Орган, осуществляющий функции и полномочия
учредителя

Наименование бюджета
Финансовый орган

Кому:
Плательщик

_____	дата	Коды
_____	Лицевой счет	_____
_____	Лицевой счет	_____
_____	ИНН	_____
_____	КПП	_____
_____	Номер банковского счета	_____
_____	плательщика/получате ля	_____

Единица измерения: руб. Реквизиты платежного документа

по ОКЕИ

383

N п/п	наименование документа	номер	дата	получатель		Код бюджетной классификации	Лице вой счет	Аналитическая классификация <I>	сумма	назначение платежа	примечание
				наименование	ИНН КПП						
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13

Изменить на реквизиты:

N п/п	наименование документа	номер	дата	получатель		Код бюджетной классификации	Лице вой счет	Аналитическая классификация <I>	сумма	назначение платежа	примечание	
				наименование	ИНН КПП							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель

Исполнитель

от " " 20__ г.

Отметка финансового органа о принятии
Уведомления об уточнении вида и принадлежности
платежа

Руководитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

от " " 20__ г.