



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 25.12.2020

№ 57

г. Темрюк

**О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2018 года № 57 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета»**

В целях совершенствования и приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2018 года № 57 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета» следующие изменения:

1) приложение к настоящему приказу изложить в новой редакции (прилагается);

2) приложение к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

3) Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета дополнить приложением № 2.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Начальник финансового управления

Н.А. Опара

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу финансового управления  
администрации муниципального  
образования Темрюкский район  
от 25.12.2020 № 57

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
приказом финансового управления  
администрации муниципального  
образования Темрюкский район  
от 28.12.2018 № 57  
(в редакции приказа финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район  
от 25.12.2020 № 57)

## ПОРЯДОК

### **санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного 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 Темрюкский район (далее – финансовое управление) оплаты за счёт средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, а так же муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Темрюкский район (далее – муниципальные бюджетные (автономные) учреждения) либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного 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 расчётов по отдельным операциям для получения наличных денежных средств (далее – для получения наличных денежных средств) получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета, а так же муниципальные бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации,

принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного бюджета (далее – клиент) представляют в финансовое управление заявку на кассовый расход по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

Заявка 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 Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка 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 днём представления клиентом Заявки в финансовое управление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 11–16 настоящего Порядка.

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

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней 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»: классификация операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ), 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 Заявки;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств районного бюджета;
- 6) номера учтённого в финансовом управлении бюджетного (денежного) обязательства клиента (при его наличии);
- 7) фамилии, имени и отчества владельца расчётной (дебетовой)

банковской карты (в Заявке на получение наличных денежных средств);

8) реквизиты расчётной (дебетовой) банковской карты (в Заявке 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 3 «Реквизиты налоговых платежей» Заявки 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 из районного бюджета межбюджетных трансфертов местным бюджетам (бюджетам поселений), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации муниципальных правовых актов муниципального образования Темрюкский район, предусматривающих предоставление из районного бюджета межбюджетных трансфертов местным бюджетам (бюджетам поселений) (далее – соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов);

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному (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 приёмки-передачи, и (или) счет, и (или) счёт-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счёт, и (или) счёт-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, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район и правовыми актами финансового управления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в Заявках на перечисление средств в пределах единого счёта районного бюджета, открытого в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – единый счёт районного бюджета) при восстановлении получателем средств районного бюджета 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 (далее - документ-основание по источникам).

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

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки 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 Заявки 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 одной Заявке 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 Заявкой, в которой нет ссылки на номер ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств районного бюджета (далее – бюджетное обязательство), указанный в ней 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 Заявкой, в которой нет ссылки на номер ранее учтенного финансового управления денежного обязательства, указанный в ней 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 Заявкой по операциям с источниками финансирования дефицита районного бюджета указанный в ней 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);

- 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 обслуживанием и погашением муниципального долга;

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

- с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам получателей средств районного бюджета;

- с исполнением решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам получателей средств районного 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.

В случае, если документ-основание содержит персональные данные физического лица, клиент представляет в финансовое управление согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам по форме согласно приложению 1.1 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденному приказом финансового управления в установленном порядке, в форме электронной копии документа.

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.

10. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются в финансовое управление в подлинниках. В случае представления данных документов посредством факсимильной связи клиент представляет гарантийное письмо о сроке представления подлинников документов.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов и кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации и порядка применения классификации операций сектора государственного управления;

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

4) непревышение сумм в Заявке остаткам 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 Заявке, наименованию, 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](http://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 Заявки;

7) непревышение указанной в Заявке суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением о бюджете муниципального образования Темрюкский район.

12. При санкционировании оплаты денежного обязательства согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного финансовым управлением бюджетного (денежного) обязательства клиента в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденным приказом финансового управления в установленном порядке, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

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

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

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

4) непревышение суммы перечисления над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

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

б) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита районного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора



источников финансирования дефицита районного бюджета;

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

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

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с перечислением межбюджетных трансфертов местным бюджетам (бюджетам поселений), клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) соглашение, заключенное между клиентом и администрацией муниципального образования о предоставлении межбюджетных трансфертов из районного бюджета;

2) документы, подтверждающие выполнение условий предоставления межбюджетных трансфертов.

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

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, в соответствии с требованиями, установленными 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 несут администрация муниципального образования Темрюкский район, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения и структурные подразделения администрации муниципального образования Темрюкский район, осуществляющие в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений отдельные полномочия и функции учредителя (далее - учредитель).

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 его учредитель.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, 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.

17. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные правовым актом администрации муниципального образования Темрюкский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

- 1) титульные списки строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденные главным распорядителем средств районного 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 учредителем;
- 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 строительства объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительства объекта приемочной комиссией (КС-14);

9) при наличии, счет, счет-фактура.

Ответственность за соответствие фактически выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет клиент и его учредитель.

18. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации по объекту капитального строительства, предусмотренному правовым актом администрации муниципального образования Темрюкский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, 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.

19. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Темрюкского района из районного бюджета, 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 Темрюкского района;

2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого

имущества в муниципальную собственность Темрюкского района;

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

20. Заявку, не соответствующую требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 11-18 настоящего Порядка, финансовое управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронной Заявке причины отклонения.

В случае если Заявка представлялась на бумажном носителе то на обратной стороне бумажной Заявки куратор проставляет причину отклонения и возвращает Заявку клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

21. При положительном результате проверки Заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор включает её в текущий открытый реестр на перечисление средств.

В случае если Заявка представлена на бумажном носителе, куратор визирует её собственноручной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов и вводит в автоматизированную систему «Бюджет».

22. При недостаточности свободного остатка средств на едином счете районного бюджета в текущий открытый реестр для перечисления средств отделом казначейского контроля финансового управления включаются Заявки клиентов для оплаты следующих расходных обязательств:

исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства районного 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 Темрюкского района;

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

субсидии на выполнение муниципального задания;

расходные обязательства, осуществляемые на условиях софинансирования с федеральным и 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 местного самоуправления;

межбюджетные трансферты.

Заявки по прочим расходным обязательствам клиентов, санкционируются отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с

настоящим Порядком, включаются в специальный реестр «Ожидания», текущего операционного дня.

Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания», уменьшают остаток соответствующих неисполненных бюджетных обязательств, 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 счёте районного бюджета Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания» и не отозванные клиентом, куратор включает в текущий открытый реестр на перечисление средств.

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

23. На основании Заявок представленных клиентом и включенных в текущий реестр на перечисление средств уполномоченный работник отдела казначейского контроля финансового управления формирует расчётные документы.

Расчётные документы формируются в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19 июня 2012 года N 383-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 года N 735-П.

Сформированные расчётные документы финансовое управление направляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств с единого счёта районного бюджета.

24. Операции по списанию сумм платежей с единого счёта районного бюджета отражаются на соответствующих лицевых счетах открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в Заявках.

25. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по перечислениям и (или) коды бюджетной классификации (аналитических классификаторов), по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации (аналитических классификаторов) по операциям клиент представляет в финансовое управление Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в электронном виде.»

Начальник отдела казначейского контроля  
финансового управления администрации  
муниципального образования Темрюкский район



С.П. Кириченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств районного бюджета и администраторов  
источников финансирования дефицита районного бюджета,  
утверждённого приказом финансового управления администрации

муниципального образования Темрюкский район

от 25.12.2022 № 57

"ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств районного бюджета и администраторов  
источников финансирования дефицита районного бюджета,  
утверждённого приказом финансового управления администрации

муниципального образования Темрюкский район от

28.12.2018 № 57 (в редакции приказа финансового управления  
от 25.12.2022 № 57)

Заявка на кассовый расход № \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента

Номер лицевого счета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Орган Федерального

казначейства

Периодичность: ежедневная

Единица измерения:

руб.

1. Реквизиты документа

КОДЫ
Дата
по Сводному реестру
Ведомство
по ОКПО
57531757
по КОФК
по ОКЕИ
383

инн  кпп

Бюджет муниципального образования Темрюкский район  
Финансовое управление администрации муниципального образования  
Темрюкский район

Сумма	Казначейский счет	Очередность платежа	Вид платежа	Назначение платежа

2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Лицевой счет	Банковский счет	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка

3. Реквизиты налоговых платежей

Статус налогоплательщика	Код по БК	Код по ОКТМО	Основание платежа	Налоговый период	Реквизиты документа-основания		Тип платежа
					номер	дата	

4. Расшифровка заявки на кассовый расход

№ п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Код бюджетного обязательства	Код денежного обязательства	Сумма
1	2	3	4	5	6

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. "

Начальник отдела казначейского контроля

финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район

С.П. Кириченко





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, утверждённому приказом финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 05.12.2020 № 57

Уведомление N  
об уточнении вида и принадлежности платежа  
от "    "    20    г.

Получатель средств районного бюджета

Главный распорядитель средств районного бюджета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Кому:

Орган федерального казначейства

Плательщик

Коды
дата
Лицевой счет
Лицевой счет
номер лицевого счета
по КОФК
ИНН
Номер банковского счета
плательщика/получателя
по ОКЕИ
383

Единица измерения: руб.

Реквизиты платежного документа

N п/п	Наименование документа	Номер	Дата	Получатель		Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Лицевой счет	Бюджетное обязательство	Денежное обязательство	Сумма	Назначение платежа	Примечание	
				наименование	ИНН КПП									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Изменить на реквизиты:

N п/п	Наименование документа	Номер	Дата	Получатель			Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Лицевой счет	Бюджетное обязательство	Денежное обязательство	Сумма	Назначение платежа	Примечание
				ИНН	КПП	КПП								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель

Исполнитель

от " " 20 г."

Отметка финансового управления о принятии  
Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  
от " " 20 г.

Начальник отдела казначейского контроля финансового управления администрации  
муниципального образования Темрюкский район

С.П. Кириченко