



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИНСКОЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 17.10.2016

№ 41

станция Динская

**О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 31 декабря 2014 года № 64 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета»**

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

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля Н.А. Пузенко

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район

Т.Б. Gladkova

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район  
от 17 октября 2016 №41

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
приказом финансового управления  
от 31 декабря 2014 года № 64

**ПОРЯДОК  
санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств районного бюджета и главных  
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 Динского района (далее – финансовое управление) оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита районного бюджета, а также бюджетных (автономных) учреждений 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 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 районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета, а так же 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 следующие виды платежных документов:

Платежное поручение, оформленное в соответствии с Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода

денежных средств», с учетом требований, установленных совместным положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П/8н «Положение об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными фондами Российской Федерации» и Приказом Минфина России 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»;

Распоряжение о переводе денежных средств в пределах счета районного бюджета открытого управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в Южном ГУ Банка России на балансовом счете № 40204 «Средства бюджетов субъекта Российской Федерации» (далее-счет районного 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 (далее - внебанковский документ)

Платежное поручение 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 платежное поручение представляется на бумажном носителе (далее – на бумажном носителе).

Платежное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

3. Уполномоченный начальником отдела казначейского контроля финансового управления работник (далее – работник) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом платежного поручения в финансовое управление, проверяет платежное поручение 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 – 16 настоящего Порядка.

4. Работник 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 бухгалтерской операции, 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), при этом поля 101-110 «Информации о налоговом платеже» платежного поручения 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 бюджетам сельских поселений, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации соответствующей муниципальной программы Динского района (или) нормативного правового акта Краснодарского края, предусматривающих предоставление из районного бюджета межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений (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 Динского района (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в платежном поручении на перечисление средств в пределах счета районного бюджета открытого управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в Южном ГУ Банка России на балансовом счете № 40204 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» 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 (государственного 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 поручении может содержаться несколько сумм кассовых расходов 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 поручением, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств районного бюджета (далее – бюджетное обязательство), указанного 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);

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 Динскому району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов Динского 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,

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 и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

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 получателей бюджетных средств осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, 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 бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента;

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

6) наличие на официальном сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](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 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 в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 31 декабря 2014 года № 62 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств

районного бюджета», 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) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
- 5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;
- 6) не превышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

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

- 1) коды классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам действующей классификации;
- 2) не превышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета.

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с перечислением межбюджетных трансфертов в форме субсидий и субвенций из районного бюджета, 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 сельского поселения о предоставлении субсидий и субвенций из районного бюджета;
- 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 исполнительной власти Динского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения Динского 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 орган исполнительной власти Динского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения Динского района.

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 Динского района или нормативным правовым актом главы администрации Динского района, 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 районных 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 исполнительной власти Динского 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 Динского района или нормативным правовым актом главы администрации Динского района, 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 Динского района из районного бюджета, клиент представляет в финансовое управление вместе с платежным поручением, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) принятое в установленном порядке решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Динского района;

2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Динского района;

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

19. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, 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 поручении причины отклонения.

В случае если платежное поручение представлялось на бумажном носителе, то на обратной стороне бумажного платежного поручения работник представляет 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, работник включает его в текущий открытый реестр на оплату расходов.

21. При недостаточности свободного остатка средств на едином счете районного 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 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 Динского района;

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

субсидии на выполнение муниципального задания;

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

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 Динского района;

межбюджетные трансферты из районного бюджета.

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 районного бюджета платежные поручения, включенные в специальный реестр «Ожидания» и не отозванные клиентом, работник 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. Сформированные реестры платежных поручений (расчетных документов) финансовое управление направляет в Отдел №25 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств со счета районного бюджета.

23. Операции по списанию банком сумм платежей со счета районного бюджета отражаются на соответствующих лицевых счетах открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в платежных поручениях.

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 по форме утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 31

декабря 2014 года № 62 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета»»

Начальник отдела казначейского контроля



Н.А. Пузенко