

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 17-А**

|  |  |
| --- | --- |
| 17 сентября 2015 года | с.Андреевка |

**О порядке санкционирования**

**оплаты денежных обязательств**

**получателей средств бюджета**

**внутригородского муниципального**

**образования города Севастополя**

**Андреевский муниципальный округ**

**и администраторов источников**

**финансирования дефицита бюджета**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102 «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, местная администрация Андреевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде, расположенном по адресу: 299813, г.Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная, 22.

1. Контроль за исполнением Порядка возложить на Главу местной администрации Андреевского муниципального округа Валуева И.Н.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава местной администрации

Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

Утвержден

Постановлением местной администрации

Андреевского муниципального округа

от 02.09.2015 № 17-А

**ПОРЯДОК**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ и администраторов источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B7CF44628D7D9A7611BF73692B47E26C8B34E57F3SBrEG) и [219.2](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B7CF44628D7D9A7611BF73692B47E26C8B34E54FBSBrBG) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением федерального казначейства по   
г. Севастополю (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее – бюджет ВМО Андреевского МО) денежных обязательств получателей средств бюджета ВМО Андреевского МО и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ВМО Андреевского МО, лицевые счета которых открыты в Управлении (далее- соответственно – получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита бюджета)).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) представляют в Управление [Заявку](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8BSAr1G) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34E52SFrFG) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), [Заявку](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8FSAr2G) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B76FF4429D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FABA81SAr4G) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита) и 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) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), включенными в карточку образцов подписей к лицевым счетам открытым в Управлении.

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в Управление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par68) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par106), [9](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par120) настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и

соответствующим требованиям, установленным [пунктами 10](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par132) - [13](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par170) настоящего Порядка.

4. Уполномоченный работник органа Федерального казначейства не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, в случае представления Заявки на бумажном носителе проверяет соответствие подписей лиц, включенных в карточку образцов подписей, представленной получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. Заявка на бумажном носителе представляется в двух экземплярах.

5. Заявка проверяется с учетом положений [пункта 6](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par94) настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) по Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) (далее – Перечень участников бюджетного процесса) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета);

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B76FE4628D7D9A7611BF736S9r2G), в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

9) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

14) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, или документа, предусмотренного нормативными правовыми актами города Севастополя и местной администрации Андреевского муниципального округа, в том числе, законодательными актами, действующими на территории города Севастополя в период формирования в соответствии с законодательством Российской Федерации публично-правовых образований, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее - документ – основание):

- договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (государственный контракт));

- договора аренды;

- соглашения о предоставлении из бюджета города Севастополя субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, заключенного в установленном порядке в целях реализации адресной инвестиционной программы города Севастополя;

- соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или 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 – нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

15) 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), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, а также законодательными и иными правовыми актами, действующими на территории города Севастополя в период формирования публично-правовых образований в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования [подпунктов 1](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par87)4 и [15 пункта 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par92) настоящего Порядка не применяются в отношении:

- Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) [Заявки](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34E52SFrFG) на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям бюджетных средств, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета города Севастополя (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

- Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей бюджетных средств, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее – уполномоченное подразделение);

- [Заявки](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8FSAr2G) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) ([Заявки](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B76FF4429D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FABA81SAr4G) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844)).

Требования [подпункта 14 пункта 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par87) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 15 пункта 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par92) настоящего Порядка не применяются в отношении Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860).

Требования [подпункта 15 пункта 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par92) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход 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 нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке на кассовый расход, Заявке на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявке на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Управление вместе с [Заявкой](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8BSAr1G) на кассовый расход указанный в ней в соответствии с [подпунктом 15 пункта 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par92) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par120) настоящего Порядка.

Получатели средств бюджета при заключении договоров (государственных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи.

При осуществлении авансового платежа в Заявке на кассовый расход заполняется признак авансового платежа.

При превышении авансового платежа в Заявке на кассовый расход предельного размера авансового платежа, указанного в договоре (государственном контракте), орган Федерального казначейства возвращает Заявку без исполнения с приложением Протокола (код по КФД 0531805) в котором указывается причина возврата.

8. Требования, установленные [пунктом 7](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par106) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

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

с социальными выплатами населению;

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

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

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

с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов по искам к городу Севастополю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти города Севастополя либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного

документа, подтвержденных электронной [подписью](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B7DFB4C23D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FAB98ASAr6G) уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем бюджетных средств в Управление не представляется.

В данном случае получателем бюджетных средств в Управление представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей [Заявки](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8BSAr1G) на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в [подпункте 14 пункта 5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par87) настоящего Порядка (далее - документ-основание), документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем бюджетных средств в Управление.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году и представленным в Управление Главным управлением финансов в Сведениях по кодам бюджетной классификации, установленных Законом о бюджете города Севастополя на соответствующий финансовый год на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации [порядком](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882A74FC4121D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52F2BD89SAr5G) применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Управлением бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) соответствие полного или сокращенного (при наличии) наименования получателя

бюджетных средств по Перечню участников бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

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

4) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

5) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

6) соответствие кода классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

7) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в [Заявке](consultantplus://offline/ref=1CC3B959C956CF5BBC2D626A84841B42C7AAA197E6874B93575099A30EDA58A7F920DE576C7CEB8BQ1LAN) на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

8) непревышение размера авансового платежа, указанного в [Заявке](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8BSAr1G) на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

9) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Законом города Севастополя (муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования) либо нормативным правовым актом города Севастополя (муниципальным правовым актом), в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (государственному (муниципальному) контракту);

10) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), присвоенного уполномоченным органом исполнительной власти указанному в [Заявке](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882D73FC4625D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FBBF8BSAr1G) на кассовый расход договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первой Заявки на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

11) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B75FB4D21D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FAB989SAr0G) учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета ВМО Андреевский МО города Севастополя, утвержденным Главным управлением финансов (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные [Порядком](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882B75FB4D21D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52FAB989SAr0G) учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году и представленным в Управление Главным управлением финансов в Сведениях по кодам бюджетной классификации, установленных Решением

Совета Андреевского муниципального округа о бюджете Андреевского муниципального округа на соответствующий финансовый год на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в [порядке](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882A74FC4121D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52F2BD89SAr5G) применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета Андреевского муниципального округа города Севастополя, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в [порядке](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259882A74FC4121D7D9A7611BF73692B47E26C8B34D52F2BD89SAr5G) применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par67), [5](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par68), [10](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par132), [подпунктами 1](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par146) - 8 [пункта 11](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par158), [пунктами 12](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par166), [13](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par170) настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par65) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 3](file:///C:\Users\user\Desktop\Мои%20документы\Постановления\17-А%20порядок%20санкц\порядок%20санкционирования%2017%20А.doc#Par65) настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении Управлением нарушений получателем бюджетных средств условий, установленных подпунктами 9, 11 пункта 11 настоящего Порядка, Управление не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя бюджетных средств путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель бюджетных средств, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

16. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета ВМО Андреевский МО г. Севастополя (администраторов источников финансирования дефицита бюджета г. Севастополя), содержащей [сведения](consultantplus://offline/ref=EF2772FE44B66F1CF4BA54A09D207259802C7CF4452B8AD3AF3817F5319DEB692181BF4C52FAB9S8rBG), составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Глава местной администрации

Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев