



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

П Р И К А З

«14» августа 2018 г.

№ 111

г. Сочи Краснодарского края

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи

2. Признать утратившим силу приказы департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи:

№33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№4 от 15 января 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№13/1 от 29 января 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№69 от 29 сентября 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№66 от 12 октября 2016 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№54 от 23 августа 2017 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи»;

№4 от 13 января 2017 года «О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи №33 от 7 мая 2015 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи Н.Е. Белюстову.

Директор департамента по финансам и
бюджету администрации города Сочи



С.И. Щербинин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу департамента по финансам
и бюджету администрации города Сочи
от 14.08.2018 2018 года № 1/1

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее – департамент по финансам) оплаты за счет средств бюджета города Сочи денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, а так же бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств бюджета города Сочи, лицевые счета которых открыты в департаменте по финансам.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета города Сочи, администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, а также бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств бюджета города Сочи (далее – клиент) представляют в департамент по финансам следующие платежные документы:

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 23 января 2018 года N 629-П/Н 12н «Положение о ведении счетов территориальных органов федерального казначейства и финансовых органов субъектов российской федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107-н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

распоряжения о переводе 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 с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт в формате платежного поручения (далее – платежный документ);

распоряжение о переводе денежных средств в пределах счета бюджета города Сочи открытого управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в Южном ГУ Банка России на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» при восстановлении получателем бюджетных средств суммы произведенного кассового расхода с лицевого счета, открытого ему в департаменте по финансам, 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 – вне банковский платежный документ).

Платежный документ при наличии электронного документооборота между клиентом и департаментом по финансам представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Платежный документ подписывается руководителем и/или главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

3. Уполномоченный начальником отдела муниципального казначейства департамента по финансам работник (далее – куратор) не позднее двух рабочих дней, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 – 16 настоящего Порядка.

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

5. Платежный документ проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код бухгалтерской операции, код субсидии, код классификации операции сектора государственного управления (далее – аналитический классификатор), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;
- 6) номера учтенного в департаменте по финансам бюджетного обязательства клиента (при его наличии);

7) фамилии, имени и отчества владельца расчетной (дебетовой) банковской карты в платежном документе на получение наличных денежных средств;

8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты в платежном документе на получение наличных денежных средств (номер);

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

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или правового акта, являющегося основанием для принятия клиентом бюджетного обязательства:

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

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенному 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, и или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы администрации города Сочи (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя во вне банковских документах.

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа на получение наличных денежных средств.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного документа при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

7. Клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного департаментом по финансам бюджетного обязательства получателя средств бюджета города Сочи (далее - бюджетное обязательство), указанный в нем в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом 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 пунктом 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 обслуживанием и погашением муниципального долга.

9. Клиент представляет в департамент по финансам документ-основание 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.

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

1) коды классификации расходов бюджета города Сочи, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города Сочи и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных 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, указанным в платежном документе;

4) не превышение сумм в платежном документе остатков 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 документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платежном документе номеру ранее учтенного департаментом по финансам бюджетного обязательства клиента, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

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

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

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

4) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

6) не превышение размера авансового платежа, указанного в платежном документе, 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 бюджета города Сочи осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам действующей классификации;

2) не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета города Сочи.

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, в соответствии с требованиями, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися

неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора);

2) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, акты выполненных работ КС-2;

4) акты сверки взаимных расчетов между заказчиком и подрядчиком по переходящим объектам по состоянию на 1 января текущего года;

5) счет и/или счет-фактуру.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения города Сочи.

При изменении потребности в объемах работ, в случае их уменьшения, составляется уточненная смета и подписывается соглашение о расторжении муниципального контракта (договора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соответствие фактически выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет клиент и орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения города Сочи.

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой изыскательской и проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора) с расчетом цены на проектные работы;

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) акты сдачи-приемки технической (проектной) документации и результатов изыскательских работ;

4) счет и/или счет-фактуру.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующей муниципальной программой или нормативным правовым актом главы города Сочи, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора) на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд;

2) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края или заключение об отсутствии необходимости проведения государственной экспертизы;

4) документ о состоянии расчетов по объекту капитального строительства на начало финансового года, подтверждающий финансирование, произведенное с начала строительства объекта по переходящим объектам при сдаче объекта в эксплуатацию;

5) акт о приемке выполненных работ КС-2, справку о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, подписанные заказчиком и подрядчиком;

6) акт приемки законченного строительством объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14);

7) счет и/или счет-фактуру.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой проектной и изыскательской документации по объекту капитального строительства, предусмотренному муниципальной программой или нормативно правовым актом главы города Сочи, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным документом, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора);

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) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края или заключение об отсутствии необходимости проведения государственной экспертизы;

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

5) счет и/или счет-фактуру.

16.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, получатели бюджетных средств прикрепляют к платежному поручению Информацию о заключенном контракте (его изменении), сформированную из реестра контрактов, размещенного на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru). Муниципальные контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов, не подлежит оплате за исключением договоров, заключенных в соответствии с пунктами 4,5,23,44,45 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

17. Отдел муниципального казначейства департамента по финансам не несет ответственность за правильность содержащихся в платежных и иных документах, представляемых клиентом, сведений и арифметических расчетов.

18. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10 - 16 настоящего Порядка, департамент по финансам возвращает его клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронном платежном документе причины отклонения.

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

19. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальных правовых актов города Сочи при заключении, изменении и исполнении, расторжении муниципальных контрактов (договоров), предъявляемых для санкционирования оплаты денежных обязательств, возлагается на клиента.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на клиентов.

Ответственность за соответствие способов внесения изменений в муниципальные контракты (договоры) иные гражданско-правовые договоры действующему законодательству, в том числе нормам законодательства о размещении заказов для муниципальных нужд, а также за правомерность изменений, внесенных в муниципальные контракты (договоры) иные гражданско-правовые договоры несет главный распорядитель бюджетных средств, клиент.

20. При положительном результате проверки платежного документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор визирует платежный документ собственной электронной подписи и включает его в текущий открытый реестр на оплату расходов.

Платежные поручения, представленные в отдел муниципального казначейства для проведения санкционирования оплаты денежных обязательств, могут быть отозваны по письму главного распорядителя бюджетных средств, клиента, до момента отправки документов в банк.

В случае если платежный документ представлен на бумажном носителе, куратор визирует его собственноручной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов и передает для ввода в автоматизированную систему «Бюджет» в операционный сектор отдела муниципального казначейства.

21. При недостаточности свободного остатка средств на счете бюджета города Сочи в текущий открытый реестр для оплаты расходов отделом муниципального казначейства включаются платежные документы клиентов для оплаты следующих расходных обязательств:

1) исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города Сочи, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требование о взыскании алиментов;

2) исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города Сочи, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств со

счета для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору(контракту);

3) оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда и обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

субсидии на выполнение муниципального задания в части оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда и обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4) исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города Сочи, предусматривающих удовлетворение денежных требований, относящихся к социально - защищенным статьям, к платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) социальное обеспечение и иные выплаты населению;

6) коммунальные услуги, связь и горюче-смазочные материалы, а также субсидии на выполнение муниципального задания в части прочих расходов;

7) оплата за питание;

8) погашение и обслуживание муниципального долга города Сочи;

9) расходные обязательства, осуществляемые на условиях софинансирования с 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;

10) исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города Сочи, предусматривающих удовлетворение других денежных требований (не относящиеся к социально-защищенным статьям, к платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации).

Платежные поручения по прочим расходным обязательствам клиентов, санкционируются отделом муниципального казначейства в соответствии с настоящим Порядком, включаются в специальный реестр операционного дня и возвращаются клиенту путем простановки причины отклонения «Отсрочка платежа».

Отклонение платежного документа по причине «Отсрочка платежа» не является препятствием для нового предъявления указанного документа на оплату расходов в департамент по финансам.

22. Операции по списанию банком сумм платежей со счета бюджета города Сочи, отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в платежных документах.

23. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по 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 департамент по финансам Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме, согласно Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сочи.

24. В исключительных случаях, по поручению директора департамента по финансам, при непредставлении или несвоевременном представлении уведомлений, для уточнения операций по кассовым выплатам, в части аналитических классификаторов, в целях приведения в соответствие кассового исполнения бюджета с

плановыми назначениями, ответственный сотрудник отдела муниципального казначейства самостоятельно осуществляет формирование уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в программном комплексе АС «Бюджет».

Начальник отдела муниципального казначейства



Л.С. Лебедева