



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«23» декабря 2021 г.

№ 118

город Сочи Краснодарского края

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2. Отделу автоматизации и информационных технологий департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Кузнецов) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента по финансам и
бюджету администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

С.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден
приказом департамента по финансам
и бюджету администрации
муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края
от 23 декабря 2021 года N 118

ПОРЯДОК

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края и администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

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 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – департамент по финансам) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – средства бюджета города Сочи) денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, а так же бюджетных (автономных) учреждений, 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, перечисления денежных средств на банковские счета, открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю, предназначенные для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям для получения наличных денежных средств (далее – для получения наличных денежных средств), получатели средств бюджета города Сочи, администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Сочи, а также бюджетные (автономные) учреждения, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств бюджета города Сочи (далее – клиент) представляют в департамент по финансам платежное поручение.

Платежное поручение 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 платежное

поручение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Платежное поручение подписывается руководителем и 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 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 – 18 настоящего Порядка.

4. Куратор не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на 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 перечисления, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код классификации расходов контрактной системы, бухгалтерская операция, код субсидии, код классификации операции сектора государственного управления (далее – аналитический классификатор), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы перечислений 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 департаменте по финансам бюджетного обязательства клиента (при 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 (номер));
- 9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости) при этом поля «Информации для налогового платежа» платежного поручения должны быть заполнены в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года N 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 краевого бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города Сочи, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации соответствующей муниципальной программы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – муниципальная программа города Сочи) и (или) муниципального правового акта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - муниципальный правовой акт администрации города Сочи), предусматривающих предоставление из краевого бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города Сочи (субсидий бюджету города Сочи) (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, и или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы администрации города Сочи (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

13) реквизитов (номер, дата) и предмет документа, являющегося основанием для осуществления операций с источниками финансирования дефицита бюджета города Сочи (далее – документ-основание по источникам).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения на получение 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 (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 поручением, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного департаментом по финансам бюджетного обязательства (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.

Клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным поручением по операциям с источниками финансирования дефицита бюджета города Сочи указанный в нем в соответствии с подпунктом 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание по источникам согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные абзацем вторым 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 обслуживанием и погашением муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – город Сочи) о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов города Сочи либо должностных лиц этих органов;

с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Сочи по денежным обязательствам получателей

средств бюджета города Сочи;

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

9. Клиент представляет в департамент по финансам документ-основание, документ-основание по источникам и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица клиента (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у клиента технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе, после проверки данный документ подлежит возврату клиенту.

В случае, если документ-основание содержит персональные данные физического лица, клиент представляет в департамент по финансам согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, в форме электронной копии документа.

Ответственность за правильность оформления, арифметических расчетов и достоверность представленных документов, соблюдение законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов администрации города Сочи при заключении, изменении и исполнении, расторжении муниципальных контрактов (договоров), предъявляемых для санкционирования оплаты денежных обязательств, возлагается на клиентов.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета города Сочи, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города Сочи, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных в платежном поручении видов расходов классификации расходов бюджетов, аналитического классификатора (КОСГУ) 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-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

4) непревышение сумм в платежном документе остатков соответствующих неисполненных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента;

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

6) непревышение указанной в платежном поручении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным муниципальным правовым актом администрации города Сочи.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платежном поручении номеру ранее учтенного департаментом по финансам бюджетного обязательства клиента, 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) непревышение суммы перечисления над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

6) непревышение 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 бюджета города Сочи осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

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

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета города Сочи;

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

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

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в департамент по финансам

вместе с платежным поручением, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

- 1) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора);
- 2) локальные сметы и/или 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) счет и/или счет-фактуру.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет орган, осуществляющий функции и полномочия главного распорядителя средств бюджета города Сочи в отношении муниципального 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 главный распорядитель средств бюджета города Сочи в отношении муниципального учреждения города Сочи.

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным поручением, 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) локальные сметы и/или 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) счет и/или счет-фактуру.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующей муниципальной программой или муниципальным правовым актом администрации города Сочи, клиент представляет в департамент по

финансам вместе с платежным поручением, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

- 1) титульные списки строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденные главным распорядителем средств бюджета города Сочи по вновь начинаемым и переходящим стройкам;
- 2) муниципальная программа или муниципальный правовой акт администрации города Сочи;
- 3) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора) на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд;
- 4) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) локальные сметы и/или сводный сметный расчет стоимости строительства;
- 6) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края или заключение об отсутствии необходимости проведения государственной экспертизы;
- 7) документ о состоянии расчетов по объекту капитального строительства на начало финансового года, подтверждающий финансирование, произведенное с начала строительства объекта по переходящим объектам;
- 8) акт о приемке выполненных работ КС-2, справку о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, подписанные заказчиком и подрядчиком;
- 9) акт приемки законченного строительством объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14) (при наличии);
- 10) счет и/или счет-фактуру.

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

- 1) муниципальная программа или муниципальный правовой акт администрации города Сочи;
- 2) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора);
- 3) 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;
- 4) задание на проектирование (инженерные изыскания), утвержденные в установленном порядке;
- 5) локальные сметы и/или сводный сметный расчет на проектные и

изыскательские работы, согласованный и утвержденный в соответствующем порядке;

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

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

8) счет и/или счет-фактуру.

17. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Сочи, клиент представляет в департамент по финансам вместе с платежным поручением в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальная программа или муниципальный правовой акт администрации города Сочи;

2) муниципальный контракт (договор) со всеми приложениями, являющимися неотъемлемыми частями муниципального контракта (договора), на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Сочи.

18. Для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, клиенты 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 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 – 18 настоящего Порядка, департамент по финансам возвращает его 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 куратор проставляет 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, куратор визирует платежное поручение собственной электронной подписью и включает его в текущий открытый реестр на перечисление средств.

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 документа в банк.

В случае если платежное поручение представлено 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 расчет для перечисления средств отделом муниципального казначейства департамента по финансам включаются платежные поручения клиентов для оплаты следующих расходов:

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-защитным 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) расходы бюджета, осуществляемые на условиях софинансирования с крайвым 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 города Сочи;

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

Платежные поручения по прочим расходам клиентов обязательств клиентов санкционируются отделом муниципального казначейства департамента по финансам в соответствии с настоящим Порядком, включаются в специальный финансовый расчет операционного дня и возвращаются клиенту путем простановки причинных отклонения «Отсрочка платежа».

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

22. Платежные поручения формируются в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 29 июня 2021 года N 762-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов федерального казначейства, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 06 октября 2020 года N 735-П.

Платежные поручения департамент по финансам направляет в Отдел N 14 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств с единого счета бюджета города Сочи.

23. Операции по списанию сумм платежей с единого счета бюджета города Сочи, 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 перечислениям и (или) коды бюджетной классификации, аналитической 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 приложению N 2 к настоящему Порядку.

25. В исключительных случаях, по поручению директора департамента по финансам, при непредставлении или несвоевременном представлении уведомлений, для уточнения операций по перечислениям, 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

Приложение N 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
и администраторов источников финансирования дефицита
бюджета муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденному
приказом департамента по финансам и бюджету
администрации муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
от « 23 » декабря 2021 года № 118

ФОРМА

Согласия субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных третьим лицам

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____, выдан _____
(кем и когда)

руководствуясь п. 1 ст. 8, ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку

(наименование Оператора персональных данных)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские реквизиты; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) в целях учета бюджетных и денежных обязательств и санкционирования оплаты денежных обязательств

(цель обработки персональных данных)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора. В процессе обработки Оператором моих персональных данных я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также отношениями, установленными руководящими документами между Оператором и третьими лицами:

Департаментом по финансам города Сочи, расположенным по адресу: г. Сочи, ул. Советская, д. 26;

Отделом № 14 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, расположенным по адресу: г. Сочи, ул. Курортный проспект, д. 108/б.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами осуществлять с использованием машинных носителей информации, каналов связи и в виде бумажных документов без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 6 лет.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Я, _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2
 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств
 получателей средств бюджета муниципального образования
 городской округ город Краснодарского края
 и администраторов источников финансирования дефицита
 бюджета муниципального образования городской округ
 город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденному
 приказом Департамента по финансам и бюджету
 администрации муниципального образования городской округ
 город-курорт Сочи Краснодарского края
 от "25" декабря 2021 года № 118

УВЕДОМЛЕНИЕ N
об уточнении вида и принадлежности платежа

от _____ г. 20__

Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета,
 администратор источников финансирования дефицита бюджета,
 главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор
 доходов бюджета, главный администратор источников
 финансирования дефицита бюджета
 Финансовый орган
 КошГ
 Федеральное казначейство, орган федерального казначейства
 Платежи
 Паспортные данные платящего

Единица измерения: руб.

Реquisite платящего документа

№ п/п	наименование документа	номер	дата	наименование	ИНН	КПП	код бюджетной аналитической классификации	код цели субсидии (субвенции)	бюджетное областьство	лицевой счет	сумма	назначение платежа	примечание	
1		3	4		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Именитль на реквизиты:

№ п/п	Наименование	ИНН	КПП	код бюджетной классификации	код аналитической классификации	код цели субсидии (субвенции)	бюджетное областьство	лицевой счет	сумма	назначение платежа
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
 (подпись)
 (расшифровка подписи)
 Ответственный исполнитель _____
 (подпись)
 (расшифровка подписи)
 от _____ г. 20__

Руководитель _____
 (подпись)
 (расшифровка подписи)
 Ответственный исполнитель _____
 (подпись)
 (расшифровка подписи)
 от _____ г. 20__

Отдел департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи о принятии
 Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа