



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПРИКАЗ**

от 30.12.2021

№ 110

г.Геленджик

**О внесении изменений в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 апреля 2015 года № 21 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик»**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 71 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п р и к а з ы в а ю:

1.Внести в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 апреля 2015 года №21 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик» следующие изменения:

1)в пункте 3 приказа:

слово «заместителя» исключить;

слова «Е.Н. Алексееву» заменить словами «Ю.В. Егорову»;

2)приложение к приказу изложить в редакции приложения к настоящему приказу.

2.Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик О.Н. Пинчуку обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления

Е.К. Параскева

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - финансовое управление) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – местный бюджет) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств местного бюджета, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств, перечисления денежных средств на банковские счета, открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю, предназначенные для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям для получения наличных денежных средств (далее - для получения наличных денежных средств), получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, а также бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств местного бюджета (далее - клиент), представляют в финансовое управление распоряжение о совершении казначейских платежей в виде заявки на кассовый расход по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее - распоряжение о совершении казначейских платежей в виде заявки).

Заявка при наличии электронного документооборота между клиентом и финансовым управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электрон-

ного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

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

3. Уполномоченный работник отдела казначейского контроля финансового управления (далее - куратор) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом Заявки в финансовое управление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 18 настоящего Порядка.

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

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисления, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код муниципального образования (район трансферта), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код классификации расходов контрактной системы, бухгалтерская операция, код субсидии (далее - аналитический классификатор), а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечислений в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

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

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

6) номера учтенного в финансовом управлении бюджетного обязательства клиента (при наличии);

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

8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты (в Заявке на получение наличных денежных средств);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости), при этом поля раздела 3 «Реквизиты налоговых платежей» Заявки должны быть заполнены в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату

платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или правового акта, являющихся основанием для принятия клиентом бюджетного обязательства (далее - документ-основание):

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

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в Заявках на перечисление средств в пределах единого счета местного бюджета, открытого в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - единый счет местного бюджета) при восстановлении получателем бюджетных средств суммы произведенного перечисления с лицевого счета, открытого ему в финансовом управлении, на лицевой счет, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю без предоставления распоряжения о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством;

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

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

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в

отношении Заявки на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

- оплате по договору аренды;

- перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

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

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

В одной Заявке может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства клиента.

7. Клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, в которой нет ссылки на номер ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства, указанный в ней в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой по операциям с источниками финансирования дефицита местного бюджета указанный в ней в соответствии с подпунктом 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание по источникам согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные абзацем вторым 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 город-курорт Геленджик о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик либо должностных лиц этих органов;

- с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания

на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателей средств местного бюджета;

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

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

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

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение законодательства Российской Федерации при заключении, изменении и исполнении, расторжении муниципальных контрактов (договоров), предъявляемых для санкционирования оплаты денежных обязательств, возлагается на клиентов.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации действующей в текущем финансовом году на момент представления Заявки (далее - действующая классификация);

2) соответствие указанных в Заявке 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 денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

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

6) непревышение указанной в Заявке суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюд-

жетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным соответствующим постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства клиента в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденным приказом начальника финансового управления от 25 апреля 2018 года №21 осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, 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 Заявке, по бюджетному обязательству и платежу;

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, 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 местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

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

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

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой в соответствии с требованиями, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор);

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости работ;

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

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

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

6) при наличии, счет, счет-фактура.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет главный распорядитель средств местного бюджета.

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 местного бюджета.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации на ремонт зданий и сооружений, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) с расчетом цены на проектные работы;

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости проектных и изыскательских работ;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания);

4) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

6) при наличии, счет, счет-фактура.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующей муниципальной программой или нормативным правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) титульные списки строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденные главным распорядителем средств местного бюджета по вновь начинаемым и переходящим стройкам;

2) муниципальный контракт (договор) на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд;

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

4) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости строительства и распорядительный документ об утверждении проектной документации главным распорядителем средств местного бюджета;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной экспертизы либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

6) документ о состоянии расчетов по объекту капитального строительства на начало финансового года, подтверждающий финансирование, произведенное с начала строительства объекта по переходящим объектам;

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

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

9) при наличии, счет, счет-фактура.

17. При санкционировании денежных обязательств, связанных с инженерными изысканиями и разработкой проектной документации по объекту капитального строительства, предусмотренному соответствующей муниципальной программой или нормативным правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор);

2) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания), утвержденное в установленном порядке;

4) локальные сметы, сводную смету на проектные и изыскательские работы, согласованную и утвержденную в соответствующем порядке;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной экспертизы либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

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

7) при наличии, счет, счет-фактура.

18. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в собственность муниципального образования город-курорт Геленджик из местного бюджета, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) принятое в установленном порядке решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в собственность муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества в собственность муниципального образования город-курорт Геленджик;

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

19. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 - 18 настоящего Порядка, финансовое управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронной Заявке причины отклонения.

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

20. При положительном результате проверки Заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор визирует Заявку с проставлением собственной электронной подписи и включает ее в текущий открытый реестр на перечисление средств.

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

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

исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета;

расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями;

социальное обеспечение и иные выплаты населению;

обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

погашение и обслуживание муниципального долга;

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

субсидии на выполнение муниципального задания;  
расходные обязательства, осуществляемые на условиях софинансирования с федеральным бюджетом, бюджетом Краснодарского края;

расходы на приобретение товаров, работ и услуг, неоплата которых может привести к несвоевременному предоставлению муниципальной услуги и (или) несоблюдению стандарта предоставления муниципальной услуги, невыполнению функций органов местного самоуправления.

Заявки по прочим расходным обязательствам клиентов санкционируются отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с настоящим Порядком, включаются в специальный реестр текущего операционного дня «Ожидания» текущего операционного дня.

Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания», уменьшают остаток соответствующих неисполненных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента, они могут быть отозваны клиентом в любой момент времени с причиной отклонения «Отозвано клиентом».

При появлении свободного остатка средств на едином счете местного бюджета Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания» и не отозванные клиентом, куратор включает в текущий открытый реестр на перечисление средств.

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

22. На основании Заявок, представленных клиентом и включенных в текущий реестр на перечисление средств, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления формирует расчетные документы.

Расчетные документы формируются в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 29 июня 2021 года №762-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным Банком России 6 октября 2020 года №735-П.

Сформированные расчетные документы финансовое управление направляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств с единого счета местного бюджета.

23. Операции по списанию сумм платежей с единого счета местного бюджета отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в Заявках.

24. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по перечислениям и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям клиент представляет в финансовое управление уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме, согласно приложению 8 к Порядку учета бюд-

жетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденному приказом начальника финансового управления от 25 апреля 2018 года №21.

Заместитель начальника  
финансового управления

Е.Н. Алексеева

Приложение  
к Порядку санкционирования  
оплаты  
денежных обязательств  
получателей средств бюджета  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
и администраторов источников  
финансирования дефицита  
бюджета муниципального  
образования город-курорт  
Геленджик

		Заявка на кассовый расход № _____			КОДЫ	
		от « _____ » _____ 20 _____ г.			Дата	
Наименование клиента	_____				по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	<input type="text"/>	ИНН	<input type="text"/>	КПП	<input type="text"/>	Ведомство
Наименование бюджета	_____					
Финансовый орган	_____				по ОКПО	
Орган Федерального казначейства	_____				по КОФК	
Периодичность: ежедневная	_____					



## 4. Расшифровка заявки на кассовый расход

№ п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Код бюджетного обязательства	Идентификатор <*>	Сумма
1	2	3	4	5	6
<p>-----            &lt;*&gt; Идентификатор муниципального контракта, договора (соглашения), заполняется при представлении заявки на кассовый расход участником казначейского сопровождения.</p>					

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель начальника  
 финансового управления

Е.Н. Алексеева

