



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.01.2024

№ 14

станция Павловская

**Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Павловского сельского поселения Павловского района**

В соответствии со статьей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского сельского поселения Павловского района №537 от 28.12.2022 года «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Павловского сельского поселения Павловского района»

3. Муниципальному казённому учреждению «Административно-эксплуатационное управление» Павловского сельского поселения Павловского района (В.И.Лукаш) разместить настоящее постановление на официальном Web-сайте Павловского сельского поселения Павловского района ([www.pavlovskoe-sp.ru](http://www.pavlovskoe-sp.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района

А.С.Курилов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
Павловского сельского поселения  
Павловского района

от 19.01. 2024 года № 14

### **Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Павловского сельского поселения Павловского района.**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (далее – местного бюджета) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а так же бюджетных (автономных) учреждений либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении в соответствии с Обращением о передаче Управлению с «01» января 202\_ г. отдельных функций финансового органа.

2. Для оплаты денежных обязательств, перечисления денежных средств на банковские счета, открытые Управлению, 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 так же бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств местного бюджета (далее - клиент) представляют в Управление Распоряжение о совершении казначейских платежей в виде Заявок на кассовый расход, Заявок на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту, (далее – Распоряжение о совершении казначейского платежа) в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н «О порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок № 21н).

Распоряжение о совершении казначейского платежа (далее – распоряжение) при наличии электронного документооборота между клиентом и Управлением представляется в электронном виде с применением

электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

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

3. Ответственный специалист Управления (далее - куратор) проверяет Распоряжение 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 - 12 настоящего Порядка и принимает ее к исполнению в соответствии со сроками, установленными Порядком 21н.

4. Куратор не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Распоряжение на соответствие подписей, имеющимся образцам, представленным клиентом для открытия соответствующего лицевого счета, согласно приказу Федерального казначейства от 17.10.2016 №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (за исключением Распоряжения, сформированного и подписанного в единой информационной системе в сфере закупок).

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

1) уникального кода ПБС, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисления, кода субсидии при наличии, а также текстового назначения платежа;

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

4) вида средств (средства бюджета);

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

6) номера учтенного в Управлении бюджетного (денежного) обязательства клиента (при наличии);

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

8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты в Распоряжении 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 4 "Реквизиты налоговых платежей" Распоряжения

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 (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных 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 и (или) универсальный передаточный документ), 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, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Распоряжениями главы администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении;

13) идентификатора договора (государственного контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров

(государственных контрактов), соглашений, договоров о предоставлении инвестиций при казначейском сопровождении средств

14) уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра - "02" в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (государственных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов

15) 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 10,11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения для получения наличных денежных средств.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Клиент представляет в Управление вместе с Распоряжением, в которой нет ссылки на номер ранее учтенного 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 Управление вместе с Распоряжением, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного денежного обязательства, указанный в ней в соответствии с подпунктом 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Клиент представляет в Управление вместе с Распоряжением по операциям с источниками финансирования дефицита местного бюджета указанный в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание по источникам согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные абзацами вторым и третьим пункта 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
- с обслуживанием и погашением муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к местному бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов власти местного бюджета 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;
- с оплатой по договорам ГПХ.

9. Клиент представляет в Управление 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.

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 Распоряжения по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, действующим в текущем финансовом году на момент представления

Распоряжения (далее - действующая классификация);

2) соответствие содержания текста назначения платежа, указанного в Распоряжении, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков 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 Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства и (или) указанным в бюджетном (денежном) обязательстве.

6) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного (ранее учтенного) денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (государственному контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (государственного контракта) в случае, если договором (государственным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей

8) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов (далее - реестр контрактов), договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанных в Распоряжении

9) соответствие идентификатора договора (государственного контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (государственном контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций (при наличии).

10) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Распоряжении, уникальному

номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов.

11) непревышение суммы Распоряжения над суммой, указанной в документе, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

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

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

3) соответствие указанных в Распоряжении 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.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по договорам (государственным контрактам), подлежащим включению в реестр контрактов, на основании Распоряжений, сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, осуществляется проверка по направлениям, предусмотренным:

подпунктами 1 - 6, 9 - 13 пункта 5, подпунктами 1 - 3, 5 - 11 пункта 10 настоящего Порядка - с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

подпунктом 4 пункта 10 настоящего Порядка - с использованием Автоматизированная система Федерального казначейства после поступления в указанную систему Распоряжения по результатам положительных проверок, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

13. Распоряжение, не соответствующее требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 - 12 настоящего Порядка, а также при недостаточности средств местного бюджета для исполнения Распоряжения Управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем оформления Протокола с указанием причины отказа в проведении платежа.

14. При положительном результате проверки Распоряжения в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Распоряжение принимается к исполнению.

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

16. 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 Управление Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа или Уведомление об уточнении операций клиента в соответствии с требованиями Порядка 21н.

Глава Павловского сельского  
поселения Павловского района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

А.С. Курилов