

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ИСИЛЬКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

« 21» февраля 2012 г

№ 4/1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО  
РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСОВОГО ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**  
*(в редакции Приказов КФук от 15.05.2014 г. № 19; от 04.09.2014 № 39; от 30.12.2014 № 86; от 10.02.2015 №10; в ред. [Приказа](#) КФук от 29.12.2016 N 97; в ред Приказа КФук от 12.10.2017 № 83, в ред приказа КФук от 09.07.2019 № 79; в ред приказа КФук от 29.07.2020 № 97; в ред приказа КФук от 18.11.2020 № 148; в ред приказа КФук от 01.02.2021 № 17; в ред приказа КФук от 03.02.2022 № 10; в ред приказа КФук от 11.03.2022 № 31; в ред приказа КФук от 03.07.2023 № 83 )*

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 21 февраля 2012 года.

Председатель Комитета финансов  
и контроля Администрации  
Исилькульского муниципального  
района Омской области

Л.Н.Седельникова

**ПОРЯДОК**  
**исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

*(в редакции Приказов КФКиК от 15.05.2014 г. № 19; от 04.09.2014 № 39; от 30.12.2014 № 86; от 10.02.2015 № 10; в ред. Приказа КФКиК от 29.12.2016 N 97; в ред Приказа КФКиК от 12.10.2017 № 83, в ред приказа КФКиК от 09.07.2019 № 79; в ред приказа КФКиК от 29.07.2020 № 97; в ред приказа КФКиК от 18.11.2020 № 148; в ред приказа КФКиК от 01.02.2021 г № 17; в ред приказа КФКиК от 03.02.2022 № 10; в ред приказа КФКиК от 11.03.2022 № 31; в ред приказа КФКиК от 03.07.2023 № 83)*

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с исполнением местного бюджета по расходам, в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств, исполнением местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, санкционированием оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.

*(в ред. Приказа от 29.07.2020 г № 97)*

1.2. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Омской области (далее - УФК по Омской области) на казначейском счете N 03231 "Средства местных бюджетов" (далее - казначейский счет 03231).

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

1.3. Исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета производится через лицевые счета, открытые в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее - КФКиК), органах Федерального казначейства, в том числе на основании заключенного соглашения об осуществлении УФК по Омской области отдельных функций по исполнению местного бюджета.

*(в ред. Приказа от 15.05.2014 г № 19)*

1.4. Обеспечение получателей средств местного бюджета наличными деньгами и взнос ими наличных денег осуществляется с соответствующих счетов, открытых УФК по Омской области в кредитных организациях на балансовом счете N 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям" (далее - счет 40116).";

*(в ред. Приказа от 10.02.2015 г № 10)*

1.5. Исполнение местного бюджета осуществляется с использованием программного комплекса " государственная информационная системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП).

*(в ред. Приказов от 30.12.2014 г № 86; от 18.11.2020 № 148)*

1.6. При казначейском обслуживании исполнения местного бюджета информационный обмен между КФКиК и главными распорядителями средств местного бюджета осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании соглашения, заключаемого по типовой

форме, утвержденной пунктом 2 приказа Министерства от 22 сентября 2020 года N 102 "О реализации постановления Правительства Омской области от 2 сентября 2020 года N 356-п" (далее - соглашение).

*(в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между КФик и получателем средств местного бюджета осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.»

*(п. 1.6 в ред. Приказа КФик от 15.08.2016 N 48)*

1.7 В рамках управления остатками средств на едином счете бюджета КФик привлекает и возвращает средства муниципальных учреждений, учредителем которых является Исилькульский район и лицевые счета которым открыты в КФик в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*(п. 1.7 введен Приказом КФик от 29.12.2016 N 97)*

## 2. Применяемые определения

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие определения:

Единый счет бюджета - казначейский счет 03231, открытый в УФК по Омской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет Исилькульского муниципального района Омской области и перечислениям из бюджета Исилькульского муниципального района Омской области.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Текущий бюджетный счет - лицевой счет с кодом 02, открытый КФик в УФК по Омской области для учета операций по исполнению местного бюджета.

2.2. Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в том значении, в котором они определены бюджетным законодательством Российской Федерации.

*(в ред. Приказа от 29.07.2020 г № 97)*

### 3. Операции по финансированию получателей средств местного бюджета

*Исключен. - [Приказ КФик Исилькульского МР от 29.12.2016 N 97.](#)*

### 4. Операции по средствам, санкционирование которых осуществляется УФК по Омской области

*Исключен. - [Приказ КФик Исилькульского МР от 29.12.2016 N 97.](#)*

## 5. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств ( в ред. Приказа КФик от 03.07.2023 г № 83)

5.1. Получатель средств местного бюджета принимает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета, и вносит изменения в ранее принятые бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель средств местного бюджета принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

5.2. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение в него изменений осуществляется в ГИС ЕСУБП в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве,

сформированными получателями средств местного бюджета.

Сведения о бюджетном обязательстве формируются по бюджетным обязательствам, возникшим:

1) из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – контракт);

2) из договора (соглашения) о предоставлении субсидий бюджетному (автономному) учреждению Исылкульского района, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора (соглашения), заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – договор (соглашение));

3) из соглашения о предоставлении из местного бюджета бюджету сельского поселения межбюджетного трансферта в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта);

4) из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из местного бюджета бюджету поселения межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

5) из исполнительного листа, судебного приказа, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета, направленного судом или взыскателем в КФик (далее – исполнительный документ);

6) из решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета, направленного налоговым органом в КФик (далее – решение налогового органа);

7) в связи с обеспечением выполнения функций получателей средств местного бюджета (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг), в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, с предоставлением платежей, взносов, а также обязательств по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта), (далее – обязательство, не требующее заключение договора);

8) из договоров на приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения (далее – договор).

5.3. Получатель средств местного бюджета обеспечивает соответствие информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации, содержащейся в контракте, договоре (соглашении), соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта, договоре.

В контракте, договоре, срок исполнения которых в соответствии с бюджетным законодательством превышает один финансовый год, указывается общая стоимость контракта, договора с разбивкой сумм по соответствующим финансовым годам.

При заключении договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта на текущий финансовый год и на плановый период, объем предусмотренных средств указывается в разрезе соответствующих финансовых годов.

5.4. Сведения о бюджетном обязательстве направляются получателем средств местного бюджета в КФик не позднее пяти рабочих дней со дня:

1) заключения контракта, договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (далее – документ-основание);

2) доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового акта о

предоставлении межбюджетного трансферта, а также обязательства, не требующего заключения договора.

5.5. При постановке на учет Сведений о бюджетном обязательстве, возникших на основании договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, обязательства, не требующего заключение договора, договора, в графе "Дата сведений" указывается дата, соответствующая дате документа-основания.

5.6. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в контракт, договор (соглашение), соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, договор получателем средств местного бюджета одновременно с представлением Сведений о бюджетном обязательстве направляется документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание.

5.7. К Сведениям о бюджетном обязательстве (за исключением бюджетного обязательства, созданного из нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, и (или) обязательства, не требующего заключение договора) прилагается файл электронной копии контракта, договора (соглашения), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора, документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание, созданный посредством его сканирования в формате xxx.pdf или xxx.jpg, подписанный электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств местного бюджета, в качестве, обеспечивающем возможность его корректного прочтения для определения всех необходимых данных этого документа.

5.8. Бюджетное обязательство подлежит постановке на учет, если на момент принятия Сведений о бюджетном обязательстве на лицевом счете получателя средств местного бюджета имеется достаточный свободный остаток утвержденных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации и кодам управления региональными финансами с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.9. Сведения о бюджетном обязательстве по обязательству, не требующему заключение договора, и внесение в него изменений, могут приниматься получателями средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета.

5.10. Информация о поступивших в КФик исполнительных документах, решениях налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по бюджетным (денежным) обязательствам получателей средств местного бюджета регистрируется в ГИС ЕСУБП работниками КФик.

Получатель средств местного бюджета в соответствии со сроками, установленными главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации направляет в ГИС ЕСУБП информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа (далее – информация об источнике образования задолженности). Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем из исполнительного документа, решения налогового органа, формируются при принятии исполнительного документа, решения налогового органа к оплате.

В случае отсутствия или недостаточности лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований по соответствующим кодам бюджетной классификации для полного исполнения исполнительного документа, решения налогового органа, получатель средств местного бюджета одновременно с информацией об источнике образования задолженности формирует в ГИС ЕСУБП запрос-требование. Сведения о бюджетном

обязательстве принимаются получателем средств местного бюджета в объеме имеющихся лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

В день доведения лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований для оплаты исполнительного документа, решения налогового органа получатель средств местного бюджета направляет в ГИС ЕСУБП исполнительный лист, решение налогового органа на рассмотрение.

При принятии к оплате формируются уточненные Сведения о бюджетном обязательстве, возникающем из исполнительного документа, решения налогового органа

5.11. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве получатель средств местного бюджета заполняет соответствующие поля с применением справочников и классификаторов, используемых в ГИС ЕСУБП.

5.12. Если контракт, договор (соглашение) подлежит казначейскому сопровождению, получатель средств местного бюджета указывает в Сведениях о бюджетном обязательстве в соответствующих полях "Идентификатор контракта (соглашения)", "Признак казначейского сопровождения" и реквизиты лицевого счета участника казначейского сопровождения.

5.13. При установлении авансового платежа в контракте получатель средств местного бюджета указывает размер авансового платежа в Сведениях о бюджетном обязательстве в соответствующем поле.

5.14. В контракте, договоре (соглашении), соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта, источником финансового обеспечения которого являются средства, предоставляемые из резервного фонда Администрации Исылькульского муниципального района, указываются реквизиты нормативного правового акта Исылькульского муниципального района, на основании которого предоставляются указанные средства.

5.15. Учетный номер бюджетного обязательства присваивается в момент принятия Сведения о бюджетном обязательстве, является уникальным и не подлежит изменению.

Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько кодов бюджетной классификации расходов Российской Федерации и кодов управления региональными финансами с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.16. Неисполненная часть бюджетного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о бюджетном обязательстве.

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, бюджетное обязательство по которым поставлено на учет в отчетном финансовом году, являются недействующими в текущем финансовом году, учет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации и кодам управления региональными финансами.

5.17. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение в них изменений) осуществляется КФик в течение пяти рабочих дней со дня, поступления Сведений о бюджетном обязательстве.

Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение в них изменений) осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета, КФик с одновременной их проверкой по следующим направлениям:

1) не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам управления региональными финансами над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета;

2) соответствие информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации в документе-основании (наименование получателя средств местного бюджета и его лицевой счет (при наличии)), реквизиты документа-основания (номер, дата, предмет по документу-основанию), контрагент (наименование, ИНН, КПП (при наличии)),

банковские реквизиты контрагента (номер банковского счета, БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет банка (при наличии));

3) соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов бюджетной классификации расходов Российской Федерации, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве;

4) указание в Сведениях о бюджетном обязательстве идентификатора контракта (соглашения), признака казначейского сопровождения.

КФик проверяется наличие приложений к контракту, договору (соглашению), соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта, являющихся их неотъемлемой частью.

5.18. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктами 5.12 и (или) 5.17 настоящего Порядка, Сведения о бюджетном обязательстве принимаются с одновременной автоматической регистрацией и присвоением учетного номера бюджетного обязательства.

В случае отрицательного результата проверки, предусмотренной пунктами 5.12 и (или) 5.17 настоящего Порядка, КФик отказывает в регистрации Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины отклонения.

5.19. Возврат сумм дебиторской задолженности прошлых лет в доход местного бюджета осуществляется получателем средств местного бюджета без предоставления Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве.

КФик не несет ответственности за несоблюдение получателем средств местного бюджета сроков перечисления средств в доход местного бюджета.

5.20. Постановка на учет денежного обязательства и внесение в него изменений осуществляется в ГИС ЕСУБП на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных и принятых получателями средств местного бюджета в срок, установленный для оплаты денежного обязательства.

При формировании Сведений о денежном обязательстве получатели средств местного бюджета заполняют соответствующие поля с применением справочников и классификаторов, используемых в ГИС ЕСУБП.

Информация, содержащаяся в Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать информации, содержащейся в документах, подтверждающих наличие денежных обязательств.

5.21. К Сведениям о денежном обязательстве, возникшем из контракта, прикрепляется файл электронной копии документов, подтверждающих наличие денежных обязательств в соответствии с разделом 5.1 настоящего Порядка, созданный посредством их сканирования в формате xxx.pdf или xxx.jpg, подписанный электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств местного бюджета.

5.22. Получатели средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств за счет средств местного бюджета представляют платежные и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты, в порядке, установленном разделом 5.1 настоящего Порядка.

5.23. Получатели средств местного бюджета несут ответственность за превышение суммы денежного обязательства над суммой бюджетного обязательства, за достоверность представленных документов, служащих основанием для проведения выплат с лицевых счетов.

5.24. Получатели средств местного бюджета обеспечивают соблюдение целевого и эффективного использования бюджетных средств.

5.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств,  
подлежащих исполнению за счет лимитов бюджетных обязательств  
(бюджетных ассигнований) по расходам местного бюджета  
(введен Приказом от 29.07.2020 г № 97)

5.1.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется КФик после проверки документов, предусмотренных настоящим разделом.

В случае если бюджетное обязательство возникло на основании контракта, КФик дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о 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, возникшем на основании контракта, условиям контракта.

5.1.2. КФик осуществляет проверку в срок, не превышающий четырех рабочих дней после представления получателем средств местного бюджета документов для оплаты денежных обязательств, а также при наличии документов, предусмотренных настоящим разделом.

5.1.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется КФик при наличии у получателя средств местного бюджета распоряжения о совершении казначейских платежей в виде платежного поручения (далее – платежное поручение), сформированного на основании заявки на кассовый расход, подписанной электронными подписями лиц, имеющими право первой, второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати, контракта и документов, подтверждающих возникновение у получателей средств местного бюджета денежных обязательств по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, или договора (соглашения) (далее – документы оплаты).

*(п. 5.1.3. в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

5.1.4. Требования, установленные пунктом 5.1.3 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций казенных учреждений, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам (за исключением денежных обязательств по заключенным контрактам, договорам (соглашениям)) предоставлением платежей, взносов;

*(в ред. Приказа от 03.02.2022 г № 10)*

- социальными выплатами населению, а также осуществлением мер социальной поддержки населения;

абзацы четвертый - шестой исключены с 1 января 2022 года, Приказ от 03.02.2022 г № 10;

абзац исключен Приказ КФик 03.07.2023 г № 83;

- обслуживанием муниципального долга Исилькульского района Омской области;
- исполнением судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, поступивших в КФик в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

абзацы десятый - одиннадцатый исключены с 1 января 2022 года, Приказ от 03.02.2022 г № 10;

5.1.5. Документы, подтверждающие возникновение у получателя средств местного бюджета денежных обязательств, представляются в КФик, в сектор казначейского исполнения бюджета, в электронном виде в ГИС ЕСУБП ", за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1.6 настоящего Порядка. Указанные документы должны содержать расшифровку подписей ответственных лиц.

*(в ред. Приказа от 18.11.2020 г № 148; в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Абзац исключен Приказ КФик 03.07.2023 г № 83;

Перечень документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств, устанавливается согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

5.1.6. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств местного бюджета представляет в сектор казначейского исполнения бюджета оригиналы документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Указанные документы должны содержать расшифровку подписей ответственных лиц.



*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

После проверки оригиналы документов возвращаются получателю средств местного бюджета.

5.1.7. Если в денежном обязательстве получателя средств местного бюджета предусмотрено, что оно подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, сумма платежа в рублях определяется получателем средств местного бюджета по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлена соглашением сторон.

5.1.8. Заявка на кассовый расход проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) номер лицевого счета получателя средств местного бюджета;
- 2) коды классификации расходов местного бюджета, по которым необходимо произвести перечисление, код объекта капитального строительства или объекта недвижимости (при наличии), а также текстовое назначение платежа;
- 3) сумма перечисления;
- 4) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств;
- 5) номер учтенного бюджетного обязательства и номер денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);
- 6) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренные правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 7) реквизиты (тип, номер, дата) документов-оснований (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета;
- 8) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура и (или) документ о приемке), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа, решения налогового органа, иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы по контракту, если условиями таких контрактов не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);
- 9) код источника поступлений целевых средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

*(п.5.1.8. в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

5.1.9. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется КФик при условии, если на момент проверки представленного платежного поручения, сформированного на основании заявки на кассовый расход, контракта, договора (соглашения) соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, исполнительного документа, решения налогового органа, обязательства, не требующего заключения договора, договора, у получателя средств местного бюджета имеется достаточный свободный остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, а также соблюдены требования, установленные пунктом 5.1.1 настоящего Порядка.

*(в ред. Приказов от 03.02.2022 г № 10; от 03.07.2023 г № 83)*

5.1.10. КФик осуществляется проверка платежного поручения, сформированного на основании заявки на кассовый расход, по следующим направлениям:

1) соответствие указанного кода видов расходов классификации расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

2) непревышение сумм в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, остатков неисполненных бюджетных обязательств (или) денежных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и (или) распределения кассового плана по получателям средств местного бюджета на соответствующем лицевом счете в разрезе показателей кодов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления региональными финансами;

3) непревышение указанной в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным законодательством;

4) соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, наименованию, идентификационному номеру налогоплательщика (ИНН), коду причины постановки на учет (КПП) (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

5) непревышение суммы в платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход, над суммой неисполненного денежного обязательства, зарегистрированного получателем средств местного бюджета в ГИС ЕСУБП.

*(п.5.1.10 в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

5.1.11. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств местного бюджета представляет в сектор казначейского исполнения бюджета оригинал контракта, договора (соглашения) и изменений к ним.

*(в ред. Приказа от 03.02.2022 г № 10)*

Проверка данных документов осуществляется сектором казначейского исполнения бюджета в соответствии с абзацами вторым - четвертым пункта 5.1.10 настоящего Порядка. После проверки оригиналы документов возвращаются получателю средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

5.1.12. При оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами, получатель средств местного бюджета представляет в сектор казначейского исполнения бюджета:

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

- договор, акт выполненных работ, оказанных услуг;

*(абзац введен Приказом от 03.02.2022 г № 10)*

- платежные поручения, сформированные на основании заявок на кассовый расход на уплату налогов в соответствии с действующим законодательством;

- платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход на перечисление через кредитные организации оплаты за услуги физическому лицу, либо платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход на получение наличных денежных средств.

5.1.13. В платежном поручении, сформированном на основании заявки на кассовый расход на оплату денежного обязательства по организации и проведению мероприятий в рамках текущей деятельности получателя средств местного бюджета в поле "Назначение платежа" и (или) при регистрации денежного обязательства в ГИС ЕСУБП " в поле "Содержание контракта" или "Примечание", указываются реквизиты решения уполномоченного органа о проведении соответствующего мероприятия.

*(в ред. Приказа от 18.11.2020 г № 148)*

5.1.14. При наличии нормативного правового акта Администрации Исилькульского района Омской области, определяющего порядок предоставления субсидий за счет средств местного бюджета в соответствии с законодательством и соглашения о предоставлении субсидии КФик осуществляется санкционирование:

- субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений Исилькульского района Омской области), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Исилькульского района Омской области.

5.1.15. Санкционирование предоставленных за счет средств местного бюджета субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района Омской области осуществляется КФик при наличии нормативного правового акта Администрации Исилькульского района Омской области, определяющего порядок предоставления данных субсидий, и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным или автономным учреждением Исилькульского района Омской области, в соответствии с бюджетным законодательством.

Санкционирование предоставленных за счет средств местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района Омской области грантов в форме субсидий осуществляется КФик при наличии нормативного правового акта Администрации Исилькульского района Омской области, определяющего порядок предоставления грантов в форме субсидий, и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством.

Санкционирование субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района Омской области из местного бюджета на осуществление указанными учреждениями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Исилькульского района Омской области или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Исилькульского района Омской области, осуществляется КФик при наличии нормативного правового акта Администрации Исилькульского района Омской области, определяющего порядок предоставления данных субсидий, и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством.

5.1.16. Получатель средств местного бюджета при оплате контрактов на выполнение работ по капитальному строительству, а также ремонтных, монтажных, пусконаладочных работ (далее - работы) представляет в КФик следующие документы:

- контракт (договор подряда);

- сметная документация на проведение работ;

- документ, подтверждающий стоимость выполненных работ и затрат;

- счет, счет-фактура;

- платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход.

Проверка правильности применения расценок и коэффициентов в сметах и актах выполненных работ на проведение работ и проверка соответствия фактического объема выполненных работ представленным актам в функции КФик не входит.

5.1.17. Санкционирование оплаты выполненных работ по объектам капитального строительства, включенным в Адресную инвестиционную программу, осуществляется КФик в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными главным распорядителям средств местного бюджета.

5.1.18. Санкционирование бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Исилькульского района в форме капитальных вложений осуществляется КФик в соответствии с решениями, принятыми Администрацией исилькульского района Омской области по подготовке и реализации предоставления бюджетных инвестиций в указанные объекты, и Адресной инвестиционной программой.

Абзац исключен Приказ КФик 03.07.2023 г № 83;

5.1.19. Санкционирование бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Исилькульского района Омской области и муниципальными унитарными предприятиями Исилькульского района Омской области, осуществляется КФик при наличии соответствующего договора об участии Исилькульского района в долевой собственности данных юридических лиц.

Требования, установленные абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств в случае учреждения юридического лица одним учредителем.

5.1.20. В контракте, срок исполнения которого в соответствии с бюджетным законодательством превышает один финансовый год, указывается общая стоимость контракта с разбивкой сумм по соответствующим финансовым годам.

5.1.21. Внесение исправлений в платежные и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

5.1.22. КФик не несет ответственности за правильность содержащихся в платежных и иных документах, представляемых получателями средств местного бюджета, сведений и арифметических расчетов.

5.1.23. В случае необходимости получателями средств местного бюджета могут быть представлены иные документы, помимо указанных в приложении N 1 к настоящему Порядку, для подтверждения возникновения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.

5.1.24. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия или иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета, областного бюджета, местному бюджету осуществляется КФик в соответствии с порядками проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации.

5.1.25. Сектор казначейского исполнения бюджета отклоняет платежное поручение, сформированное на основании заявки на кассовый расход, не соответствующее требованиям, определенным пунктами 5.1.8, 5.1.10, 5.1.20 и 5.1.24 настоящего раздела и (или) в случае приостановления в установленном законодательством порядке операций на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

*(п. 5.1.25 в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

## 5.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета *(введен Приказом от 29.07.2020 г № 97)*

5.2.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется КФик в срок, не превышающий четырех рабочих дней, платежного поручения, сформированного на основании заявки на кассовый расход.

5.2.2. Проверка представленного платежного поручения осуществляется сектором

казначейского исполнения бюджета по следующим направлениям:

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

- соответствие указанного в платежном поручении кода классификации источников финансирования дефицита местного бюджета коду бюджетной классификации Российской Федерации, действующему в текущем финансовом году на момент представления платежа к оплате;

*(в ред. Приказа от 03.02.2022 г № 10)*

- соответствие указанного в платежном поручении кода аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

*(в ред. Приказа от 03.02.2022 г № 10)*

- непревышение суммы, указанной в платежном поручении, остаткам бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета.

5.2.3. Сектор казначейского исполнения бюджета отклоняет платежное поручение, не соответствующее требованиям, определенным пунктом 5.2.2 настоящего Порядка.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

## 6. Операции с безналичными средствами

*( в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97)*

6.1. Проведение расходов по лицевым счетам получателей средств местного бюджета в форме безналичного расчета осуществляется получателями средств местного бюджета путем предоставления Заявки на кассовый расход согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Получатели средств местного бюджета представляют в КФик для оплаты денежного обязательства заявку на кассовый расход по одному коду бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления региональными финансами. При осуществлении расходов местного бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета и областного бюджета, получатели средств местного бюджета представляют заявку на кассовый расход на общую сумму оплаты денежного обязательства за счет двух источников.

*( в ред. Приказа КФик от 12.10.2017 N 83)*

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств местного бюджета на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района (за исключением субсидии бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета местному бюджету в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение) в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1, абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации представляются в КФик на основании согласованных ими заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения Омской области.

*( абзац введен Приказом КФик от 12.10.2017 N 83)*

*(в ред. Приказа КФик от 09.07.2019 № 79; от 11.03.2022 № 31)*

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств местного бюджета на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета местному бюджету в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с учетом уровня софинансирования, представляются в КФик главными распорядителями

средств местного бюджета в соответствии с заключенными соглашениями без согласования ими заявок на кассовый расход бюджетных и автономных учреждений Исилькульского района.

*( абзац введен Приказом КФик от 11.03.2022 N31 )*

В период с 15 декабря текущего финансового года и не позднее четвертого рабочего дня до окончания текущего финансового года заявки на кассовый расход на перечисление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района сверх установленного уровня софинансирования за счет средств местного бюджета представляются главными распорядителями средств местного бюджета:

*( в ред. Приказа КФик от 11.03.2022 N31 )*

- на основании согласованных главными распорядителями средств местного бюджета заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения Исилькульского района, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных и автономных учреждений Исилькульского района;  
*( абзац введен Приказом КФик от 18.11.2020 N 148)*

- в пределах остатка средств, не полученных согласно заключенным соглашениям без согласования заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения Исилькульского района с одновременным представлением Информации об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района в разрезе каждого соглашения и кода субсидии согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

*( абзац введен Приказом КФик от 18.11.2020 N 148)*

В период с 15 декабря текущего финансового года и не позднее четвертого рабочего дня до окончания текущего финансового года заявки на кассовый расход на перечисление субсидии бюджетным и автономным учреждениям Омской области, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета:

*( абзац введен Приказом КФик от 18.11.2020 N 148)*

- на основании согласованных главными распорядителями средств местного бюджета заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения Исилькульского района, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных и автономных учреждений Исилькульского района;  
*( абзац введен Приказом КФик от 18.11.2020 N 148)*

- в пределах остатка средств, не полученных согласно заключенным соглашениям без согласования заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения Исилькульского района с одновременным представлением Информации об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным учреждениям Исилькульского района в разрезе каждого соглашения и кода субсидии согласно приложению N 3 к настоящему Порядку согласованной в КФик.

*( абзац введен Приказом КФик от 18.11.2020 N 148)*

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств местного бюджета на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с решением Совета Исилькульского муниципального района Омской области о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период представляются в КФик на основании согласованных ими заявок на кассовый расход юридических лиц (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям).

*( абзац введен Приказом КФик от 09.07.2019 № 79)*

Заявка на кассовый расход должна содержать:

- номер заявки на кассовый расход, дату ее оформления;

- наименование и реквизиты плательщика и контрагента;
- сумму платежа;
- реквизиты налоговых платежей;
- номер единого бюджетного счета;
- номер лицевого счета получателя средств местного бюджета;
- код бюджетной классификации Российской Федерации и коды управления региональными финансами (КОСГУ, экономического содержания расходов, видов мероприятий, бюджетных ассигнований, типов средств);
- назначение платежа;
- очередность платежа;
- учетный номер обязательства (при наличии);
- иные необходимые показатели в соответствии с законодательством.

6.2. Получатель средств местного бюджета представляет в КФик заявку на кассовый расход в электронном виде, содержащую данные, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка. Полученные в электронном виде заявки на кассовый расход автоматически проходят проверку на подтверждение подлинности электронной подписи, установленной на сервере, средством криптографической защиты информации.

*(в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

Заявка на кассовый расход действительна до момента отзыва ее получателем средств местного бюджета или до момента отклонения ее работниками КФик или главным распорядителем средств местного бюджета.

Одновременно с заявкой на кассовый расход представляются электронные копии документов, подтверждающие фактическое выполнение поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), предусмотренные разделом 5.1 настоящего Порядка.

*(в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

6.3. Заявка на кассовый расход принимается КФик в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств и распределения кассового плана по получателям средств местного бюджета на соответствующем лицевом счете в разрезе показателей кодов бюджетной классификации Российской Федерации с учетом детализации и кодов управления региональными финансами.

6.4. Работник КФик проверяет заявку на кассовый расход на соответствие требованиям, установленным пунктами 6.1, 6.3 настоящего Порядка, правильность оформления заявки на кассовый расход в части наличия заполненных полей и соответствия оплачиваемому контракту, счету, счету-фактуре, исполнительному документу, решению налогового органа.

*(в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

6.5. Заявки на кассовый расход получателей средств местного бюджета согласовываются главным распорядителем средств местного бюджета.

6.6. Сектор казначейского исполнения бюджета ежедневно готовит Заместителю главы Администрации, председателю комитета информацию о заявках на кассовый расход для ее согласования в пределах суммы поступивших доходов в местный бюджет.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

6.7. После согласования Председателем информации о заявках на кассовый расход сектор казначейского исполнения бюджета готовит реестр заявок на кассовый расход и передает его на подпись Председателю. На основании подписанного реестра заявок на кассовый расход в " ГИС ЕСУБП " автоматически формируются платежные поручения согласно представленным заявкам на кассовый расход получателей средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа КФик от 18.11.2020 N 148; в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

6.8. В течение операционного дня сектором казначейского исполнения бюджета формируются в электронном виде реестры платежных поручений для списания расходов с лицевых счетов получателей средств местного бюджета в размере остатка средств на текущем бюджетном счете.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17; в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

6.9. Сектор казначейского исполнения бюджета в течение операционного дня осуществляет передачу в электронном виде реестров платежных поручений в УФК по Омской области.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются Регламентом информационного обмена, заключаемым КФик и УФК по Омской области.

6.10. Зачисление объемов финансирования на лицевые счета получателей средств местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации и кодам управления региональными финансами осуществляется в автоматическом режиме в объеме проводимого УФК по Омской области расхода за текущий операционный день.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Операции по зачислению объемов финансирования отражаются в выписках из лицевых счетов получателей средств местного бюджета без предоставления мемориального ордера на зачисление объемов финансирования на соответствующие лицевые счета получателей средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа КФик от 18.11.2020 N 148)*

6.11. В случае несоответствия заявки на кассовый расход требованиям, установленным разделом 5.1 настоящего Порядка, пунктами 6.1, 6.3 настоящего Порядка, заявка на кассовый расход отклоняется работником КФик в электронном виде с указанием причины отклонения.

*(в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

6.12. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств местного бюджета представляет в КФик два экземпляра заявки на кассовый расход, один экземпляр которой оформляется подписями руководителя и главного бухгалтера или иных лиц, имеющих право первой или второй подписи (далее - первый экземпляр), указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати и скрепленными оттиском печати.

6.13. В случае если дата заявки на кассовый расход расходится с датой ее фактического представления в КФик на бумажном носителе, на заявке на кассовый расход указывается дата ее фактического представления, подтвержденная подписью представителя получателя средств местного бюджета.

6.14. КФик вправе отказать в приеме заявок на кассовый расход, если подписи и печати на них будут признаны не соответствующими образцам, указанным в карточке образцов подписей и оттиска печати.

6.15. Работник КФик проставляет на первом экземпляре заявки на кассовый расход разрешительную надпись либо возвращает заявку на кассовый расход получателю средств местного бюджета без исполнения с указанием причины отклонения.

Оригиналы документов на бумажном носителе после проверки возвращаются получателю средств местного бюджета.

6.16. Получатель средств местного бюджета, предоставивший заявку на кассовый расход на бумажном носителе, обеспечивает ее согласование с главным распорядителем средств местного с проставлением на ней главным распорядителем средств местного бюджета отметки о согласовании и возвращает согласованную заявку на кассовый расход в КФик для проведения расхода в соответствии с настоящим Порядком.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

6.17. При переоформлении и (или) закрытии лицевого счета получателя средств местного бюджета представленные и неисполненные заявки на кассовый расход отклоняются.

## 7. Операции с наличными средствами

7.1. Получение наличных денежных средств осуществляется через



соответствующие счета 40116, открытые УФК по Омской области в кредитных организациях. Для получения наличных денежных средств применяются денежные чеки (далее – чек) и платежные (расчетные (дебетовые)) банковские карты (далее – дебетовые карты).

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Получатель средств местного бюджета оформляет дебетовые карты через УФК по Омской области в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 года N 22н (далее - Приказ N 22н).

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Порядок расчетов и условия использования чеков и дебетовых карт для получения и сдачи наличных денег устанавливается федеральным законодательством и нормативными актами Банка России.

7.2. Получатель средств местного бюджета направляет в КФик заявку на кассовый расход на перечисление средств на соответствующие счета 40116 для получения наличных денежных средств (далее - заявка на кассовый расход на счет 40116) в кредитных организациях в электронном виде.

*(п 7.2 в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97; в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

7.3. Работник КФик осуществляет проверку представленной заявки на кассовый расход на счет 40116 в электронном виде на соответствие требованиям, установленным разделом 5.1 настоящего Порядка, пунктами 6.1, 6.3 настоящего Порядка.

*(п 7.3 в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97; в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

В случае соответствия требованиям настоящего Порядка, на основании заявки на кассовый расход на счет 40116 в электронном виде формируется платежное поручение и включается в реестр платежных поручений для отправки в УФК по Омской области.

*(в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

В случае несоответствия требованиям настоящего Порядка, заявка на кассовый расход на счет 40116 отклоняется работником КФик и возвращается получателю средств местного бюджета в электронном виде с указанием причины отклонения.

*(в ред. Приказа КФик от 29.07.2020 N 97)*

Действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются работником сектора казначейского исполнения бюджета в срок, установленный пунктом 5.2.1 настоящего Порядка.

*(абзац введен Приказом от 01.02.2021 г № 17)*

7.4. При использовании документооборота на бумажном носителе заявка на кассовый расход на счет 40116 представляется получателем средств местного бюджета в КФик в двух экземплярах.

*(п 7.4 в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97)*

7.5. При использовании документооборота на бумажном носителе порядок работы с заявкой на кассовый расход на счет 40116 осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 6.12 - 6.17 настоящего Порядка.

*(п 7.5 введен Приказа КФик от 29.12.2016 N 97)*

7.6. Получатель средств местного бюджета представляет чек в УФК по Омской области после проведения платежного поручения на перечисление средств на счет 40116 согласно выписке из лицевых счетов получателей средств местного бюджета за предыдущий операционный день.»

*(п 7.5 введен Приказа КФик от 29.12.2016 N 97; в ред. Приказа КФик от 18.11.2020 N 148)*

## 8. Операции по восстановлению проведенных расходов

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

8.1. Получатель средств местного бюджета информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения, в котором указываются:

- в поле "ИНН" получателя - значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) получателя средств местного бюджета;

- в поле "КПП" получателя - значение кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств местного бюджета;

- в поле "Получатель" (если лицевой счет получателя средств местного бюджета открыт в КФик) – полное или сокращенное наименование КФик, в скобках – полные или сокращенные наименование получателя средств местного бюджета, а также номер текущего бюджетного счета;

*(в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

- в поле 104 - код бюджетной классификации Российской Федерации;

*(в ред. Приказа от 29.07.2020 г № 97)*

- в поле "Сч. N" получателя - номер единого счета бюджета;

- в поле "Назначение платежа" перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляются и коды управления региональными финансами, лицевой счет получателя средств местного бюджета, а также ссылка на номер и дату платежного поручения получателя средств местного бюджета, на основании которого осуществлен данный платеж, либо указываются иные причины возврата средств.

*(в ред. Приказа от 30.12.2014 г № 86)*

Показатели бюджетной классификации и коды управления региональными финансами в случае возврата дебиторской задолженности должны соответствовать показателям, по которым ранее был произведен расход по лицевому счету получателя средств местного бюджета;

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

В случае, если код бюджетной классификации, по которому была произведена выплата, не соответствует кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году, то поступившие суммы учитываются как невыясненные поступления с последующим уточнением кодов бюджетной классификации в соответствии с законодательством.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

- иная необходимая информация в соответствии с требованиями законодательства.

8.2. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя средств местного бюджета в течение текущего финансового года, учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета как восстановление расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления региональными финансами, по которым был произведен расход.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

8.3. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя средств местного бюджета на казначейский счет N 03100 "Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - казначейский счет 03100), для перечисления в доход местного бюджета.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17; от 03.02.2022 г № 10)*

В случае, если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на единый счет бюджета, минуя счет № казначейский счет 03100, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя средств местного бюджета указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем средств местного бюджета в доход местного бюджета.

*(в ред. Приказов от 15.05.2014 г № 19; от 29.07.2020 г № 97; от 01.02.2021 г № 17)*

8.4. Суммы, перечисленные получателями средств местного бюджета в последние рабочие дни предыдущего финансового года и возвращенные банками в начале текущего финансового года по причине неверного оформления получателями средств местного бюджета платежных поручений, могут быть перечислены получателями средств местного бюджета по уточненным реквизитам контрагентам, за исключением сумм, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты, предоставленные из федерального бюджета.

*(в ред. Приказа от 29.07.2020 г № 97)*

8.5. Средства, классифицированные УФК по Омской области по кодам классификации расходов бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, зачисляются и отражаются в выписках из соответствующих лицевых счетов получателей средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа от 18.11.2020 г № 148)*

Средства, поступившие на единый счет бюджета и классифицированные УФК по Омской области по коду доходов бюджетной классификации Российской Федерации "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации" (далее - невыясненные поступления), отражаются УФК по Омской области на текущем бюджетном счете для дальнейшего уточнения получателем средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа от 29.07.2020 г № 97)*

Абзацы третий-седьмой исключены. Приказ КФик от 29.07.2020г. № 97.

Для выяснения поступивших сумм, администратором которых является КФик, КФик не позднее рабочего дня, следующего за днем обработки выписки по текущему бюджетному счету, направляет получателю средств местного бюджета в ГИС ЕСУБП проект уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

*(в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

Получатель средств местного бюджета не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, заполняет в нем соответствующие поля с указанием кодов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) кодов управления региональными финансами, лицевого счета и иной необходимой информации, корректирует дату уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на текущую дату, подписывает его электронными подписями лиц, имеющими право первой, второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати и направляет на согласование в КФик.

*(в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

КФик рассматривает уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем их поступления, и направляет их в УФК по Омской области

*(в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

После проведения УФК по Омской области уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, поступившие суммы отражаются на текущем бюджетном счете и соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

8.6. Иные зачисленные на текущий бюджетный счет суммы, классифицированные УФК по Омской области как невыясненные поступления, поступившие в адрес получателя средств местного бюджета и не относящиеся к средствам местного бюджета, не позднее десяти рабочих дней со дня их зачисления подлежат возврату отправителю заявкой на возврат КФик.

8.7. Возврат неиспользованных наличных денежных средств получателями средств местного бюджета осуществляется посредством их сдачи в кредитную организацию для зачисления на соответствующие счета 40116 в порядке и сроки, установленные Приказом № 22н.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Поступившие платежные поручения являются основанием для отражения

работником отдела казначейского исполнения бюджета операции по восстановлению ранее произведенных выплат на соответствующем лицевом счете, открытом получателю средств местного бюджета..

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

8.8. При осуществлении возврата неиспользованных наличных денежных средств получатели средств местного бюджета обеспечивают соблюдение принципа целевого использования бюджетных средств путем указания в объявлении на взнос наличными кодов бюджетной классификации расходов и кодов управления региональными финансами, по которым проводилась выдача наличных денежных средств.

Исключен Приказ КФик от 03.07.2023 г № 83

8.9. Получатель средств местного бюджета вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации и (или) коды управления региональными финансами по восстановлению ранее произведенных выплат, отраженных на лицевом счете.

Уточнение кодов бюджетной классификации расходов Российской Федерации и (или) кодов управления региональными финансами осуществляется на основании сформированных и представленных получателем средств местного бюджета уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа.

*(п.8.9 введен Приказом от 03.07.2023 г № 83)*

## 9. Закрытие операционного дня

9.1. Сектор казначейского исполнения бюджета на основании выписки с текущего бюджетного счета осуществляет зачисление возвращенных средств и списание расходов с соответствующих лицевых счетов получателей средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

9.2. На основании проведенных операций КФик ежедневно формирует в электронном виде выписки из лицевых счетов с необходимыми приложениями в ГИС ЕСУБП.

*(в ред. Приказа КФик от 01.02.2021 N 17)*

В выписках из лицевого счета отражаются операции, осуществленные в процессе исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета за данный операционный день.

*(п 9.2 в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97; в ред. Приказа КФик от 18.11.2020 N 148)*

9.3. Выписки из лицевых счетов с необходимыми приложениями подлежат хранению в КФик в электронном виде в соответствии с законодательством.

Выписки из лицевых счетов в электронном виде в день их формирования направляются получателям средств местного бюджета на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между КФик и получателем средств местного бюджета, и распечатываются получателем средств местного бюджета самостоятельно.

*(в ред. Приказа КФик от 18.11.2020 N 148; в ред. Приказа КФик от 01.02.2021 N 17)*

В случае отсутствия электронного документооборота, сформированные в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 9.2 настоящего Порядка, вторые экземпляры выписок из лицевых счетов на бумажном носителе с отметкой о проведении и с необходимыми приложениями выдаются в день обращения под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности, или через абонентский ящик. Способ выдачи данных документов определяется получателем средств местного бюджета посредством подачи в КФик письменного заявления, составленного в произвольной форме.

*(в ред. Приказа КФик от 01.02.2021 N 17)*

9.4. Получатель средств местного бюджета в течение трех рабочих дней после получения выписки из лицевого счета сообщает сектору казначейского исполнения бюджета о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При отсутствии

возражений в указанные сроки операции, совершенные по лицевым счетам и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

*(в ред. Приказа от 10.02.2015 г № 10; в ред. Приказа от 29.07.2020 г № 97; в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

Получатель средств местного бюджета вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации и (или) коды управления региональными финансами по проведенным выплатам на лицевом счете. Исправительные операции по проведенным выплатам осуществляются на основании сформированных и представленных получателем средств местного бюджета уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа.

*(в ред. Приказа от 03.07.2023 г № 83)*

При обнаружении КФик ошибочных записей, отраженных на лицевом счете в течение финансового года, исправительные записи осуществляются КФик самостоятельно путем оформления соответствующих уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа с отражением исправительной операции на лицевом счете получателя средств местного бюджета в день оформления исправительной записи.

*( абзац введен Приказом КФик от 09.07.2019 № 79)*

9.5. При использовании документооборота на бумажном носителе дубликаты выписки из лицевого счета или приложений к ней подготавливаются КФик в течение тридцати календарных дней после подачи получателем средств местного бюджета письменного заявления, составленного в произвольной форме, и выдаются в день обращения под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности либо через абонентский ящик.

*(в ред. Приказа от 01.02.2021 г № 17)*

9.6. Информацию о неполучении выписок из лицевых счетов или приложений к ним в электронном виде получатели средств местного бюджета направляют в КФик в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки из лицевого счета.

*(п.9.6 введен Приказом от 01.02.2021 г № 17)*

## 10. Организация документооборота

10.1. Организация документооборота в КФик устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете по исполнению местного бюджета.

10.2. Исключен с 1 января 2021 года – Приказ КФик от 01.02.2021 г № 17.

10.3. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время передачи получателем средств местного бюджета документа в электронном виде на рассмотрение в КФик.

На заявках на кассовый расход, поступивших в КФик на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится штамп с указанием даты их принятия.

*(п 10.3 в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97)*

10.4. Прием заявок на кассовый расход, заявок на кассовый расход на счет 40116, а также заявок на выделение объемов финансирования по федеральным средствам от получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) в электронном виде и на бумажном носителе в течение текущего операционного дня производится до 12.00 часов местного времени.

Документы, поступившие по истечении времени, указанного в настоящем пункте, считаются поступившими следующим операционным днем.

*(п 10.4 в ред. Приказа КФик от 29.12.2016 N 97)*

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, необходимых для санкционирования оплаты**  
**денежных обязательств**

п/п	Код вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации		Перечень документов
	Код	Наименование	
	2	3	4
	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями	Заявка на кассовый расход, платежное поручение; заявка на кассовый расход, платежное поручение на счет 40116 <1>
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Контракт на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги для обеспечения муниципальных нужд, договор аренды; акт выполненных работ, оказанных услуг; акт приема-передачи (передаточный акт), товарная накладная; документ, подтверждающий стоимость выполненных работ (услуг) и затрат; счет, счет-фактура; заявка на кассовый расход, платежное поручение; заявка на кассовый расход, платежное поручение на счет 40116 <1>; иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании контракта
	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	Заявка на кассовый расход, платежное поручение <2>; заявка на кассовый расход, платежное поручение на счет 40116 <2>
	400	Капитальные вложения в объекты	Договор, заключенный в соответствии со <a href="#">статьей 80</a> Бюджетного кодекса Российской Федерации

		муниципальной собственности	<p>Федерации &lt;3&gt;;  заявка на кассовый расход, платежное поручение;  контракт на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги для обеспечения муниципальных нужд;  акт выполненных работ, оказанных услуг;  акт приема-передачи (передаточный акт);  документ, подтверждающий стоимость выполненных работ (услуг) и затрат;  счет, счет-фактура;  заявка на кассовый расход, платежное поручение;  иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании контракта</p>
500		Межбюджетные трансферты	<p>Документы, являющиеся основанием для перечисления бюджетам в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;  заявка на кассовый расход, платежное поручение &lt;4&gt;</p>
600		Субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	<p>Документы, являющиеся основанием для перечисления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;  заявка на кассовый расход, платежное поручение &lt;5&gt;</p>
700		Обслуживание муниципального долга	<p>Заявка на кассовый расход, платежное поручение</p>
800		Иные бюджетные ассигнования	<p>Документы, являющиеся основанием для перечисления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;  заявка на кассовый расход, платежное поручение &lt;5&gt;</p>

<1> Подтверждать возникновение денежных обязательств в случае операций с наличными денежными средствами не требуется.

<2> В предоставляемых документах должна быть ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого осуществляется проведение расходов.

<3> При предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Исилюльского района и муниципальными

унитарными предприятиями Исилькульского района.

<4> В предоставляемых документах должна быть ссылка на нормативный правовой акт и в случаях, установленных законодательством, соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, на основании которых (которого) осуществляется проведение расходов.

<5> В предоставляемых документах должна быть ссылка на нормативный правовой акт и соглашение о предоставлении субсидии, заключенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании которого осуществляется проведение расходов.

\_\_\_\_\_ "



Приложение 2  
 К Порядку исполнения местного бюджета  
 По расходам и источникам  
 Финансирования дефицита бюджета,  
 утвержденному приказом КФик Исилькульского МР  
 от 21 февраля 2012 г. № 4/1

ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД N \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Вид платежа \_\_\_\_\_

Сумма прописью			
ИНН	КПП	Сумма	
Плательщик		Сч. N	
		БИК	
	Банк плательщика	Сч. N	
Банк получателя		БИК	
		Сч. N	
ИНН	КПП	Сч. N	
Получатель		Вид оп.	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат.
		Код	Рез. поле

Назначение платежа

Подписи

Отметки КФик Исилькульского МР

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



	Итого по соглашению		х				
	Всего	х	х				

Руководитель (уполномоченное лицо)  
главного распорядителя средств  
местного бюджета

КФик Исилькульского МР

Согласовано: <\*>

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

-----  
<\*> Согласование осуществляется в случае предоставления субсидии на  
иные цели за счет налоговых и неналоговых поступлений