Приложение к приказу

финансового управления

от 21.01.2015 г. № 4

**Порядок**

**проведения операций по обеспечению кассовых выплат главных распорядителей и получателей средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений**

Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения финансовым управлением администрации Турковского муниципального района Саратовской области операций по обеспечению кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений на основании платежных документов - заявок участников бюджетного процесса, включенных в Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, главных администраторов и администраторов дохода бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений в порядке, утвержденном приказом финансового управления администрации Турковского муниципального района Саратовской области (далее -финансовое управление.

**1. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

Кассовый расход - осуществление кассовых выплат с единого счета бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений в оплату принятых в установленном порядке получателем средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений;

финансовый орган - финансовый орган муниципального района Саратовской области, наделенный полномочиями по санкционированию кассовых выплат получателям средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, расположенным на территории соответствующего муниципального района;

целевые федеральные средства - средства субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов целевой направленности, поступившие из федерального бюджета и их остатки, разрешенные к использованию на те же цели;

иные целевые средства – средства поступающие из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением федерального бюджета, имеющие целевое назначение и их остатки, разрешенные к использованию на те же цели;

целевые средства – целевые федеральные средства и иные целевые средства;

областные средства – средства областного бюджета за исключением целевых средств;

областные средства с особым порядком использования – межбюджетные трансферты, предоставляемые за счет областных средств в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, в порядке, установленном Федеральным казначейством;

первоочередные расходы – расходы перечням кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) и дополнительного аналитического трехзначного классификатора «Направление» (далее - направление), утверждаемых финансовым управлением;

непервоочередные расходы – расходы, за исключением первоочередных расходов;

объемы финансирования за счет средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений- предельные объемы оплаты принятых в установленном порядке получателем средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений денежных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года за счет средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений (за исключением целевых средств);

объемы финансирования за счет целевых средств - предельные объемы оплаты принятых в установленном порядке получателем средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений денежных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года за счет целевых средств;

объемы финансирования за счет целевых федеральных средств - предельные объемы оплаты принятых в установленном порядке получателем средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений денежных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года за счет целевых федеральных средств.

Иные понятия и термины в настоящем Порядке используются в значениях, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации.

**2. Общие положения**

2.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений осуществляет отделение Федерального казначейства по Саратовской области (далее - отделение Федерального казначейства). Отделение Федерального казначейства обеспечивает проведение кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений по поручению финансового управления без осуществления санкционирования выплат из бюджета в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=A17AFBA1921EF97EBD917167DEF3DCEDF604ED470863B0379790616564B0E51EAE15A85BDB255CECt9UFI) кассового обслуживания исполнения бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений территориальными органами Федерального казначейства и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н.

2.2. Отделение Федерального казначейства осуществляет операции по кассовым поступлениям и кассовым выплатам из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений по счету, открытому управлению Федерального казначейства для средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений в Отделении по Саратовской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете №40204 «Средства бюджетов муниципальных районов».

2.3. Учет операций со средствами бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений осуществляется на лицевом счете, открытом финансовому управлению в отделении Федерального казначейства с кодом 02 в первом и втором разрядах номера лицевого счета (далее - единый счет бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений). Операции, отраженные по единому счету бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, ведутся в рублях Российской Федерации.

2.4. Финансовое управление осуществляют санкционирование кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений за счет собственных средств и иных целевых средств, после проверки платежных и иных документов, необходимых для оплаты денежных обязательств, на соответствие объемам бюджетных ассигнований, лимитам бюджетных обязательств, показателям кассового плана, принятым бюджетным обязательствам, а также другим требованиям настоящего Порядка к составлению указанных документов.

2.5. Отражение операций по обеспечению кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений за счет собственных средств и иных целевых средств осуществляется на лицевых счетах, открытых главным распорядителям и получателям средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений (далее - главные распорядители и получатели бюджетных средств) в финансовом управлении.

2.6. Отражение операций по кассовым выплатам из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений за счет целевых федеральных средств, целевых федеральных средств с особым порядком использования и областных средств с особым порядком использования осуществляется на лицевых счетах, открытых главным распорядителям и получателям бюджетных средств в отделении Федерального казначейства в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=A17AFBA1921EF97EBD917167DEF3DCEDF604ED470863B0379790616564B0E51EAE15A85BDB255CECt9UFI) кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н.

2.7. Все операции по исполнению бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений отражаются в автоматизированной системе финансового управления (далее - автоматизированная система).

Работники финансового управления , главные распорядители и получатели бюджетных средств обеспечиваются автоматизированными рабочими местами, посредством которых вводят, отправляют и получают информацию в автоматизированной системе по каналам электронной связи.

Обмен информацией осуществляется на бумажных носителях.

2.8. Информационный обмен между отделением Федерального казначейства и финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением ЭП в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями.

2.9. Сроки осуществления операций по обеспечению кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений устанавливаются [Регламентом](#Par266) согласно приложению 1 к настоящему Порядку, за исключением сроков, определенных непосредственно в настоящем Порядке.

**3. Объемы финансирования за счет областных средств**

3.1. С целью планирования кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений текущего года, кроме кассовых выплат за счет областных средств, а также предотвращения кассовых разрывов в исполнении бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, финансовое управление поквартально утверждает по главным распорядителям и получателям бюджетных средств - предельные объемы оплаты денежных обязательств - объемы финансирования.

3.2. Объемы финансирования устанавливаются поквартально и учитываются нарастающим итогом с начала текущего года:

по расходам – с обязательным указанием раздела, подраздела, кода целевой статьи расходов и выделением первоочередных расходов;

по выбытиям источников финансирования дефицита бюджета - в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета (группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования, код операций сектора государственного управления).

3.3. Главные распорядители бюджетных средств оформляют отдельные заявки на финансирование по первоочередным и непервоочередным расходам.

3.4. Объемы финансирования, отраженные в заявке на финансирование главного распорядителя бюджетных средств, в сумме с объемами финансирования ранее утвержденными ему финансовым управлением, не могут превышать лимиты бюджетных обязательств, установленные данному главному распорядителю бюджетных средств на финансовый год и показателей кассового плана по расходам (источникам финансирования дефицита) по соответствующий квартал нарастающим итогом с начала года.

3.5. Заявка на финансирование, представленная главным распорядителем бюджетных средств через автоматизированное рабочее место, отражается на автоматизированных рабочих местах финансового управления. Требования ,установленные в пункте 3.4.настоящего Порядка, автоматически контролируются перед отправкой заявки на финансирование; в случае невыполнения требований отправка не допускается .

3.6. Ежемесячно бюджетный отдел финансового управления составляет прогноз поступления доходов в местный бюджет на очередной месяц, прогноз поступления из источников финансирования дефицита бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений на очередной месяц.

Главные распорядители бюджетных средств самостоятельно определяют перераспределение объемов финансирования. Заявки на перераспределение объемов финансирования за счет местных средств предоставляются в бюджетный отдел на бумажных носителях заверенные подписями должностных лиц.

Бюджетный отдел доводит объемы финансирования до обслуживаемых главных распорядителей и получателей бюджетных средств путем предоставления уведомлений по соответствующим лицевым счетам.

**4. Объемы финансирования за счет целевых средств**

4.1. Главные распорядители бюджетных средств по мере необходимости на основании выписок из лицевых счетов, предоставляемых управлением Федерального казначейства главным администраторам доходов бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, предоставляют заявку на финансирование за счет целевых средств , по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, с указанием для целевых федеральных средств – аналитического лицевого счета главного распорядителя – для расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет целевых федеральных средств), для иных целевых средств – лицевых счетов получателей бюджетных средств.

Заявка на финансирование за счет целевых федеральных средств на бумажном носителе заверяется подписями должностных лиц.

4.2. Объемы финансирования за счет целевых средств главного распорядителя бюджетных средств:

а) не могут превышать бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по целевым средствам, утвержденные главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год;

б) не могут превышать показателей кассового плана по расходам бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет целевых средств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств по текущий квартал нарастающим итогом с начала года;

в) не могут быть меньше кассовых расходов, произведенных подведомственными ему получателями бюджетных средств за счет целевых средств, нарастающим итогом с начала года по текущую дату.

4.3. После утверждения объемов финансирования за счет целевых федеральных средств главные распорядители бюджетных средств подготавливают соответствующие расходные расписания за счет целевых федеральных средств в соответствии с требованиями, установленными приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н, заверяют их ЭП и отправляют в автоматизированную систему по каналам электронной связи.

4.4. При наличии потребности по перераспределению утвержденных объемов финансирования за счет целевых средств главные распорядители бюджетных средств оформляют [заявки](#Par533) на перераспределение объемов финансирования за счет целевых средств по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4.5. Заявки на перераспределение объемов финансирования за счет целевых средств представляются на бумажном носителе, заверенные подписями должностных лиц главного распорядителя бюджетных средств.

4.6. После утверждения перераспределения объемов финансирования за счет целевых федеральных средств главные распорядители бюджетных средств подготавливают соответствующие расходные расписания.

4.7. Финансовое управление доводит объемы финансирования за счет целевых федеральных средств путем расходного расписания, за счет иных целевых средств до обслуживаемых главных распорядителей и получателей бюджетных средств путем предоставления выписок из их лицевых счетов.

**5. Осуществление кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений**

5.1. Для осуществления кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений получатели бюджетных средств должны подготовить следующие документы:

а) платежное поручение на перечисление средств с единого счета бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений на счет контрагента;

б) оригиналы документов, служащих основанием платежа:

муниципальные контракты (договора гражданско-правового характера), а в случае заключения муниципальных контрактов по результатам проведения процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика), распечатанные копии муниципальных контрактов;

счета, выставленные на оплату завизированные руководителем организации;

счета-фактуры завизированные руководителем организации;

акты сверки расчетов (задолженности);

акты приемки-сдачи выполненных работ (услуг),(форма КС-2)

справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3);

товарные накладные;

иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств и расходов.

5.2. Обеспечение получателей бюджетных средств наличными денежными средствами, а также взнос ими наличных денег осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 30 июня 2014 года   
№ 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которых открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)» со счетов, открытых управлению Федерального казначейства в кредитных организациях на балансовом счете [№ 40116](consultantplus://offline/ref=C2DFE5DE8505B1D92E2F24F50E24F8B2C8C598A93483C0B7906F0F6A93F5658A0620697244E4EAU8H) «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116).

Перечисление денежных средств на соответствующий счет [№ 40116](consultantplus://offline/ref=BA860588281CBB7B32ADFB3A1D4E2EEBE63B30C453F748D7A92018D1BB94B323C5EE0CA64574n2G9I) осуществляется на основании платежных поручений получателей бюджетных средств, сформированных в установленном порядке, для осуществления кассовых выплат. Для обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений с использованием расчетных (дебетовых) карт (далее – карты) в реквизите «Назначение платежа» платежного поручения должны быть указаны номера карт, на которые необходимо зачислить средства, и данные (ФИО) уполномоченного сотрудника получателя средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, на имя которого выдана карта.

5.3. Платежные поручения должны быть оформлены в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115059;fld=134) о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-П, Положением об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П/8н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», требованиями Порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н, и требованиями, установленными настоящим Порядком.

В поле «Назначение платежа» платежного поручения в обязательном порядке указываются соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, коды бюджетной классификации, а также учетный номер бюджетного обязательства, если платежное поручение составлено для исполнения бюджетного обязательства, вытекающего из договора, поставленного на учет в финансовом управлении.

5.4. Получатели бюджетных средств представляют документы, необходимые для оплаты расходов, получения наличности, оформленные в соответствии с [пунктами 5.1](#Par151) - [5.3](#Par158) настоящего Порядка, по месту обслуживания лицевого счета: в отдел предварительного контроля (далее - отдел предварительного контроля).

Получатели бюджетных средств представляют электронные платежные поручения по каналам электронной связи.

Платежные поручения на бумажных носителях заверяются подписями должностных лиц получателя бюджетных средств, включенных в карточку образцов подписей. Получатель бюджетных средств несет ответственность в рамках действующего законодательства за несоответствие представленных платежных поручений на бумажных носителях с аналогичными платежными поручениями, переданными в электронном виде.

5.5. Перед отправкой с автоматизированного рабочего места получателя бюджетных средств в автоматизированную систему электронные платежные поручения на осуществление кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений (за исключением кассовых выплат, осуществляемых за счет целевых федеральных средств) проверяются на:

а) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

б) наличие достаточного остатка кассового плана по расходам бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений;

в) наличие неисполненного бюджетного обязательства с указанным номером, если в платежном поручении указан номер бюджетного обязательства; если бюджетное обязательство было поставлено на учет и было уточнено, то должен быть указан номер уточненного бюджетного обязательства; контролируется неисполненный остаток бюджетного обязательства с учетом всех уточнений;

г) наличие достаточного остатка объемов финансирования (за счет областных средств или иных целевых средств);

д) правильность оформления.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка электронных платежных поручений не допускается.

Отправленные электронные платежные поручения отражаются на автоматизированных рабочих местах финансового управления, в ведомстве которого находится получатель бюджетных средств.

5.6. Бюджетные обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащие исполнению, подлежат постановке на учет в отдел предварительного контроля, в соответствии с утвержденным [Порядком](consultantplus://offline/ref=A17AFBA1921EF97EBD917167DEF3DCEDF604ED470863B0379790616564B0E51EAE15A85BDB255CECt9UFI).

Для постановки на учет бюджетных обязательств получатели бюджетных средств представляют в отдел предварительного контроля следующие документы:

а) расшифровку к муниципальному контракту (договору), дополнительному соглашению с указанием номера по реестру муниципальных контрактов в электронном виде и (или) на бумажном носителе;

б) оригинал и копию муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения, а в случае заключения муниципального контракта (договора) по результатам проведения процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

Перед отправкой с автоматизированного рабочего места получателя бюджетных средств в автоматизированную систему финансового управления электронные расшифровки к муниципальным контрактам (договорам) автоматически проверяются на:

а) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

б) правильность оформления платежного поручения.

Представленные получателями бюджетных средств в отдел предварительного контроля документы проверяются на:

а) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

б) соответствие предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения, статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления, указанным в расшифровке к муниципальному контракту (договору), дополнительному соглашению;

в) наличие в расшифровке номера по реестру муниципальных контрактов, номера и даты изменения в реестре муниципальных контрактов;

г) соответствие сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

д) соответствие иным требованиям Порядка, утвержденного финансовым управлением.

Расшифровки к муниципальным контрактам (договорам), представленные получателями бюджетных средств в отдел предварительного контроля только на бумажных носителях, после проверки вводятся работником финансового органа на автоматизированном рабочем месте, в автоматизированную систему.

В случае нарушения получателем бюджетных средств условий порядка учета бюджетных обязательств, работник отдела предварительного контроля накладывает вето на расшифровку к муниципальному контракту (договору), дополнительному соглашению с указанием причины отклонения. Одновременно, до устранения получателем бюджетных средств нарушений, приостанавливается санкционирование денежных обязательств по данному бюджетному обязательству - накладывается вето на платежные поручения с указанием причины отклонения.

В случае соблюдения получателем бюджетных средств указанных выше требований, работник отдела предварительного контроля совершает разрешительную надпись (акцепт) на расшифровке к муниципальному контракту (договору), дополнительному соглашению и присваивает бюджетному обязательству учетный номер.

Принятые на учет бюджетные обязательства отражаются на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств на автоматизированных рабочих местах финансового управления, получателя бюджетных средств, главного распорядителя бюджетных средств, в ведомстве которого находится получатель бюджетных средств.

5.7. В отделе предварительного контроля электронные платежные поручения, представленные получателями бюджетных средств для осуществления кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, проверяются на:

а) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по средствам бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений и иным целевым средствам (в автоматизированном режиме);

б) наличие достаточного остатка кассового плана по расходам бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, осуществляемых за счет средств бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений и иных целевых средств (в автоматизированном режиме);

в) наличие неисполненного бюджетного обязательства с указанным номером, если в платежном поручении указан номер бюджетного обязательства (в автоматизированном режиме); если бюджетное обязательство было поставлено на учет и было уточнено, то должен быть указан номер уточненного бюджетного обязательства, контролируется неисполненный остаток бюджетного обязательства с учетом всех уточнений;

г) наличие достаточного остатка объемов финансирования (за исключением целевых федеральных средств, в автоматизированном режиме);

д) целевое использование бюджетных средств (соответствие назначения платежа кодам бюджетной классификации и документам - основаниям платежа);

е) наличие и соответствие документов, служащих основанием платежа;

После завершения проверки работник отдела предварительного контроля визирует электронное платежное поручение, либо налагает вето и указывает причину отклонения.

Оригиналы документов, служащих основанием платежа, после завершения проверки возвращаются получателю бюджетных средств, при необходимости с них снимается копия.

5.8. В финансовом управлении платежные поручения, представленные получателем бюджетных средств для осуществления кассовых выплат из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, проверяются на:

а) целевое использование бюджетных средств (соответствие назначения платежа кодам бюджетной классификации и документам - основаниям платежа);

б) наличие и соответствие документов, служащих основанием платежа;

в) соответствие подписей на платежном поручении на бумажном носителе образцам, находящимся на карточке образцов подписей владельца лицевого счета;

г) правильность оформления платежных поручений;

д) отражение в платежных поручениях налога на добавленную стоимость;

е) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по средствам бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений или иным целевым средствам (в автоматизированном режиме);

ж) наличие достаточного остатка кассового плана по расходам бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений (в автоматизированном режиме);

з) наличие неисполненного бюджетного обязательства с указанным номером, если в платежном поручении указан номер бюджетного обязательства (в автоматизированном режиме); если бюджетное обязательство было поставлено на учет и было уточнено, то должен быть указан номер уточненного бюджетного обязательства, контролируется неисполненный остаток бюджетного обязательства с учетом всех уточнений;

и) наличие достаточного остатка объемов финансирования за счет областных средств или иных целевых средств (в автоматизированном режиме).

После завершения проверки работник финансового управления визирует электронное платежное поручение, либо налагает вето и указывает причину отклонения.

Платежные поручения на бумажных носителях, прошедшие контроль, остаются в финансовом управлении, отклоненные возвращаются получателю бюджетных средств.

Оригиналы документов, служащих основанием платежа, после завершения проверки возвращаются получателю бюджетных средств, при необходимости с них снимается копия.

5.9.  На основании электронных платежных поручений, проверенных в течение операционного дня, отдел предварительного контроля готовит проекты реестров на оплату расходов и представляет его в бюджетный отдел и отдел учета и отчетности финансового управления.

5.10. Отдел учета и отчетности сообщает информацию об остатке средств на едином счете бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений.

5.11. Бюджетный отдел по согласованию с начальником финансового управления распределяет остаток средств на едином счете бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, исходя из приоритетности статей расходов и утверждает реестр на оплату расходов.

Электронные платежные поручения для осуществления кассовых выплат с лицевых счетов получателей бюджетных средств не включенные в реестр на оплату расходов, помещаются отделом предварительного контроля в очередь отложенных платежей. Платежные поручения, отложенные отделом предварительного контроля , включаются в проект реестра на оплату расходов на следующий операционный день. Информация о принятых к оплате и отложенных электронных платежных поручениях отражается на автоматизированных рабочих местах получателей бюджетных средств. Расходные расписания в электронном виде отправляются отделом учета и отчетности в отделение Федерального казначейства.

5.12. На основании утвержденного реестра на оплату расходов отдел предварительного контроля формирует реестр платежных поручений на перечисление средств контрагентам в оплату расходов и на перечисление средств на счета для выплаты наличных денег, открытые в отделении Федерального казначейства, (в автоматизированном режиме) и после утверждения передает в отдел учета и отчетности для отправки в отделение Федерального казначейства. Реестры на оплату расходов хранятся в отделе предварительного контроля.

Опись платежных поручений подшивается к документам операционного дня отдела предварительного контроля. Учреждение вправе отозвать платежные поручения в день их представления.

Для отзыва платежного поручения учреждение в течение операционного дня представляет в финансовое управление письменное ходатайство об аннулировании данного платежного поручения.

5.13. Отдел учета и отчетности осуществляет обмен электронными пакетами документов с отделением Федерального казначейства в соответствии с регламентом - документом отделения Федерального казначейства, определяющим порядок и условия обмена информацией между финансовым управлением и отделением Федерального казначейства при кассовом обслуживании исполнения бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, согласованным с финансовым управлением.

5.14. На основании выписки по единому счету бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений и ведомости по кассовым выплатам из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений, ежедневно представляемых отделением Федерального казначейства в финансовое управление в электронном виде, работник отдела предварительного контроля в автоматизированном режиме проводит/отклоняет электронные платежные документы по кассовым выплатам из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений; формирует [ведомость](#Par879) по лицевым счетам получателей бюджетных средств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Информация о кассовых выплатах из бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений отражается на автоматизированных рабочих местах финансового управления.

Кассовые расходы, учтенные в лицевом счете получателя бюджетных средств, отражаются на автоматизированных рабочих местах владельца лицевого счета, обслуживающего его финансового органа, главного распорядителя, в ведении которого находится владелец лицевого счета.

5.15. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств в процессе исполнения расходов бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений текущего финансового года, учитываются отделом предварительного контроля на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем кодам бюджетной классификации, по которым был произведен кассовый расход.

Получатель средств информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения, в котором в соответствии с требованиями Положения об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденного Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года   
№ 414-П/8н указывается:

в поле «ИНН» получателя - значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) получателя средств;

в поле «КПП» получателя - значение кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств;

в поле »Получатель» - полное или сокращенное наименование органа Федерального казначейства, в скобках - полные или сокращенные наименования финансового органа и бюджетополучателя, а также номер лицевого счета финансового органа;

в поле № 104 указывается код бюджетной классификации, соответствующий ранее произведенному кассовому расходу получателя бюджетных средств, по которому сумма поступления подлежит отражению в бюджетном учете получателя, поля №№ 101, 22, 105-109 заполняются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

в поле «Назначение платежа» платежного поручения перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляется показатель бюджетной классификации Российской Федерации, номер и дата платежного поручения клиента, на основании которого ранее был осуществлен данный платеж, затем иная необходимая для исполнения бюджета информация в соответствии с нормативными правовыми актами органов, организующих исполнение бюджетов.

5.16. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) на счет № 40101 для перечисления в доход бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений.

В случае, если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на счет № 40302, минуя счет № 40101, то, не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в доход бюджетов муниципального района, городских и сельских поселений.

5.17.Осуществлять санкционирование расходов целевых федеральных средств:

-поступающих в форме субсидий по порядку установленным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12 декабря 2017 №223н.

-поступающих в форме субвенций и иных МБТ по порядку установленным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 17 ноября 2016 №213н.