РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

Администрация Марковского муниципального образования –
Администрация городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2020 года № 260

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Марковского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением "О бюджетном процессе в Марковском муниципальном образовании, утвержденным Решением Думы Марковского муниципального образования от 13.11.2012 N 02-11/Д, Уставом Марковского муниципального образования

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Марковского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании «Жизнь Маркова» и разместить на сайте Марковского муниципального образования по адресу: http://markovskoe-mo.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения поручить заместителю главы по экономике и финансам В. А. Балдаеву.

Глава Марковского
Муниципального образования Г. Н. Шумихина

Приложение
к распоряжению администрации
Марковского муниципального образования
от _____ 2020 г. N _____

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Общие положения

1.1. Исполнение бюджета Марковского муниципального образования (далее - местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила исполнения бюджета Марковского муниципального образования

1.2. Исполнение бюджета Марковского муниципального образования по расходам осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители), распорядителями средств местного бюджета (далее - распорядители), казенными учреждениями, находящимися в ведении главных распорядителей, распорядителей (далее - получатели бюджетных средств).

Исполнение бюджета Марковского муниципального образования по источникам финансирования дефицита осуществляется главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - источники; администраторы источников).

1.3. Исполнение бюджета Марковского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита организуется Финансово-экономическим отделом администрации местного самоуправления на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания (далее - УФК по РСО-Алания) с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами местного бюджета, открываемых главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местного бюджета и администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета.

Лицевые счета в УФК по Иркутской области открываются участникам бюджетного процесса, включенным в перечень получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

Учет операций со средствами бюджета при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета осуществляется УФК по Иркутской области на счете N 40204 "Средства местных бюджетов".

1.5. Обмен информацией между УФК по Иркутской области, Финансово-экономическим отделом администрации местного , главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета при исполнении местного бюджета осуществляется в электронном виде, в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Иркутской области. Расходные расписания на предельные объемы финансирования, заявки на кассовый расход, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, заявка на возврат и расходные расписания о бюджетных ассигнованиях и объемах финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета предоставляются в УФК по Иркутской области в электронном виде в системе удаленного финансового документооборота "СУФД" с применением средств электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

Если у финансово-экономического отдела администрации местного самоуправления или УФК по Иркутской области отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе в форматах установленных Федеральным казначейством (далее - на бумажном носителе).

Порядок и условия электронного документооборота

1.6. Регистрация документов, поступающих в Финансово-экономический отдел администрации местного самоуправления , осуществляется в электронном виде в программе СЭД "Дело".

1.7. Бюджет Марковского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета исполняется в пределах имеющегося свободного остатка средств на едином счете местного бюджета.

2. Порядок исполнения бюджета Марковского муниципального образования по расходам

2.1. Исполнение бюджета Марковского муниципального образования по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.2. Принятие бюджетных обязательств

Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или иными правовыми актами и соглашениями.

2.2.1. Заключение и оплата главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Марковского муниципального образования, производятся в пределах утвержденных и доведенных до них лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств (кредиторская задолженность прошлых лет).

2.2.2. Заключение и оплата администратором источников финансирования дефицита бюджета договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств источников, производятся в пределах бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.2.3. К бюджетным обязательствам, принимаемым в соответствии с правовым актом, соглашением, в частности, относятся обязательства:

- по осуществлению платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений);
- по обслуживанию муниципального долга (при наличии);
- по исполнению судебных решений;
- предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в форме взносов в уставные фонды (капиталы) юридических лиц;
- предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

2.3. Подтверждение денежных обязательств

2.3.1. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств и администраторами источников финансирования

дефицита бюджета, обязанности оплатить за счет средств местного бюджета принятые денежные обязательства.

Процедура подтверждения денежных обязательств осуществляется путем составления и представления платежных и иных документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств. При этом объем подтверждаемых денежных обязательств не может превышать объем принятых денежных обязательств.

2.3.2. Подтверждение денежных обязательств по расходам местного бюджета (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

2.3.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

2.3.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетных ассигнований.

2.3.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатели бюджетных средств представляют в отдел санкционирования и финансирования расходов Финансово-экономического отдела администрации следующие документы: муниципальные контракты (договора), накладные, акт приемки-передачи, акт выполненных работ, счет, счет-фактуру, исполнительный лист, судебный приказ, а также иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

2.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

2.4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется после проверки наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

2.4.2. Главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств в пределах остатков лимитов, распределенных Финансово-экономическим отделом администрации, с учетом кассового плана представляют заявку на финансирование (оплату расходов).

Отдел санкционирования и финансирования расходов Финансово-экономического отдела администрации проверяет представленные заявки на финансирование в течение 3 рабочих дней на соответствие кодам бюджетной классификации, лимитам бюджетных обязательств, наличия достаточного объема кассового плана, оформление писем-заявок с представленными документами.

При наличии у получателя принятых денежных обязательств (муниципальный контракт (договор) в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма) проверяют представленные копии документов, подтверждающие факт выполнения работ, оказания услуг (акт выполненных работ, счет), поставки товаров (счет, накладная), а также иные необходимые для проверки документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, отдел санкционирования и финансирования расходов Финансово-экономического отдела администрации производит после проверки соответствующих копий документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг или поставки товаров, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации авансирования работ и услуг согласно условиям заключенного муниципального контракта (договора).

2.4.3. Финансово-экономический отдел администрации после проверки заявки, принятой к исполнению, создает распоряжение на зачисление средств и по мере поступления доходов в местный бюджет и формирует расходное расписание и отправляет его в УФК.

2.4.4. Оплата кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет средств местного бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, при условии представления главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, помимо документа-основания, акта сверки расчетов на текущую дату с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителем главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств и соответствующей организации, и скрепленного оттисками печатей.

2.4.5. Финансово-экономический отдел администрации рассматривает, проверяет и при необходимости возвращает заявки, если:

форма письма-заявки, ее заполнение, подписи и печать на ней не соответствуют общепринятым требованиям;

суммы, указанные в письмах-заявках превышают остаток доведенных до получателей лимитов и объемов кассового плана;

представленные документы не соответствуют условиям муниципального контракта (договора).

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

- коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году.

2.4.7. Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств в соответствии с установленной сферой управления (деятельности) осуществляют контроль и несут ответственность за:

- полным исполнением всех обязательств сторон, в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

- целевым расходованием бюджетных средств;

- соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных целевых программ, утвержденных в установленном порядке;

- полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственных пошлин, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- осуществлением, в целях предоставления мер социальной поддержки населения, выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными действующим законодательством.

2.5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников.

2.5.2. Платежные документы на осуществление операций по расходованию бюджетных средств принимаются УФК от главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств местного бюджета только в пределах остатка средств на лицевом счете в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.5.3. УФК не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки со счета 40204 "Средства местного бюджета" формирует и передает в системе удаленного финансового документооборота в ФЭО информацию

по движению свободного остатка средств бюджета и учету кассовых операций со средствами бюджета.

2.5.4. Ежемесячно в установленном порядке УФК производится сверка операций на лицевых счетах с ФЭО администрации и получателями средств местного бюджета путем предоставления ведомости по кассовым поступлениям в бюджет и ведомости по кассовым выплатам из бюджета, сформированным с начала года на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

2.5.5. Ежемесячно, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, в установленном порядке, УФК в ФЭО администрации предоставляется баланс по операциям кассового обслуживания исполнения бюджета (ф. 0503150), отчет по поступлениям и выбытиям (ф. 0503151) и консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях (ф. 0503152).

3. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.2. Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

1) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов (кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

2) соответствие указанных кодов классификации расходов (источников

финансирования дефицита) бюджетов, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

3) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств (ассигнований), предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

4) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве - в случае если в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств Сведения о бюджетном обязательстве формируются получателем;

соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, представленном для подтверждения возникновения денежного обязательства (при наличии) или в документе, представленном для подтверждения возникновения бюджетного обязательства (при наличии) - в случае если в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств Сведения о бюджетном и денежном обязательствах формируются Управлением;

6) идентичность кода (кодов) классификации расходов краевого бюджета по денежному обязательству и платежу;

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

8) соответствие информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства;

9) соответствие кода классификации расходов краевого бюджета и кода объекта ФАИП (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

10) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

11) не превышение указанной в Заявке суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа;

12) при представлении Заявки на оплату авансового платежа наличие предусмотренного в договоре, государственном контракте условия расчетов в

виде авансовых платежей за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренде;

13) соответствие иным требованиям, установленным нормативными правовыми актами и законодательством уполномоченных органов Российской Федерации.

Требования пунктов 4 - 13 настоящей части не применяются в отношении расходов по публичным (непубличным) социальным выплатам гражданам, по источникам финансирования дефицита краевого бюджета.

6.7. В случае если Заявка представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой указанные в ней документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой по:

1) исполнению судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов;

2) договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателями средств краевого бюджета с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

5) обеспечению выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

6) расходам, связанным с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат).

6.8. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется Управлением, а формирование Сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем средств краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, а также указывает в Заявке реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного ранее в Управлении номера бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, дополнительно осуществляется проверка равенства суммы Заявки сумме документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

6.9. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с

Порядком учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется получателем средств местного бюджета, получатель средств местного бюджета указывает в Заявке реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного в ФЭО номера бюджетного обязательства, а также номер учтенного в ФЭО денежного обязательства.

При направлении Заявки для оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящей частью, повторное представление документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств не требуется.

6.10. При направлении Заявки для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в ФЭО документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов.

Кроме документов, указанных в абзаце первом настоящей части, представляются следующие документы:

1) при выполнении работ, связанных с капитальным ремонтом - акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2);

2) при выполнении работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов - акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3);

3) при осуществлении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках оплаты расходов на капитальный ремонт и строительство (реконструкцию) объектов в виде взносов, сборов, возмещения причиненного ущерба, иных аналогичных платежей - счет, и (или) акт обследования зеленых насаждений, и (или) локальный сметный расчет или иные подтверждающие документы;

4) при приобретении объектов недвижимого имущества в государственную собственность - акт приемки-передачи;

5) при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет - акт сверки взаиморасчетов;

6) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Марковского муниципального образования.

6.11. Для оплаты денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному государственным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств краевого бюджета - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение контрагентом законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход краевого бюджета, получатель средств краевого бюджета представляет в Управление не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по

государственному контракту (договору) платежный документ на перечисление в доход краевого бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному государственному контракту (договору).

6.12. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в целях финансового обеспечения или софинансирования расходов местного бюджета, осуществляется УФК с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также с учетом положений настоящего Порядка.

6.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявки принимаются к исполнению, а в случае отрицательного результата проверки Заявки возвращаются без исполнения с направлением Протокола, в котором указывается причина возврата.

6.14. УФК после проверки Заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет ее исполнение или возврат в следующие сроки:

1) текущим рабочим днем, в случае их поступления в УФК до 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), а представленные после 15:30 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения государственного долга;

2) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их поступления в УФК, при осуществлении перечислений за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), в случае если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени;

3) не позднее следующего рабочего дня в остальных случаях (также заявки на возврат, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, документы для проведения внебанковских операций), если они представлены в УФК до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов).

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

7.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов и выписок с лицевых счетов, подтверждающих списание денежных средств на казначейском счете в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.2. Кассовый расход отражается на лицевых счетах участников бюджетного процесса, открытых в УФК.

8. Уточнение бюджетной классификации по произведенным расходам и невыясненным поступлениям

8.1. Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в УФК, получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета) оформляю Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) (далее - Уведомление), оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федерального казначейства, подписывают электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) и направляют в УФК.

8.2. При зачислении невыясненных поступлений на казначейский счет, на лицевой счет Министерства N 04382000010, открытый на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета 03100 "Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и на лицевой счет Министерства N 05382000010, открытый на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета N 03222 "Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации", Министерство запрашивает у соответствующего "участника, бюджетного процесса информацию для уточнения невыясненных поступлений.

При получении от участника бюджетного процесса письменного обращения на уточнение невыясненных поступлений Министерство формирует Уведомление или Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803), подписывает ЭЦП и направляет в УФК.