



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций Управления финансов Администрации городского округа по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа при казначейском обслуживании исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях реализации пункта 1 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» и Обращения о передаче Управлению Федерального казначейства по Камчатскому краю с 01.01.2022 отдельных функций Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.09.2021 № 01-01-01/1702/21, подготовленным на основании пунктов 1, 4 статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и согласия Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю от 13.09.2021 № 38-09-14/12-194

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций Управления финансов Администрации городского округа по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа при казначейском обслуживании исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящий приказ в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим с 01.01.2022.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника отдела правового обеспечения и начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации городского округа.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

О.С. Чубкова

ПОРЯДОК
осуществления Управлением Федерального казначейства по
Камчатскому краю отдельных функций Управления финансов
Администрации городского округа по исполнению бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа при казначейском
обслуживании исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее - Управление) отдельных функций Управления финансов Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление финансов) по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа при казначейском обслуживании исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа Управлением в соответствии с положениями статей 166.1, 220.1, 236.1, 242.7, 242.8, 242.14, 242.15, 242.16 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее - Порядок казначейского обслуживания), приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов), приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов» (далее - Порядок открытия казначейских счетов), приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей» (далее - Правила системы казначейских платежей), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 № 368 «Об утверждении правил привлечения федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств» и Порядком привлечения остатков средств на единый счет бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и возврата привлеченных средств, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2020 № 2490 (далее - Порядок

привлечение остатков средств и возврата привлеченных остатков), с пунктом 1 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 9 Решения городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе».

1.2. Управление финансов организует исполнение бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета городского округа и кассовым планом исполнения бюджета городского округа.

1.3. Управление финансов осуществляет детализацию расходов бюджета городского округа путем применения дополнительных кодов классификации расходов бюджета городского округа (далее - код дополнительной классификации).

1.4. Казначейское обслуживание исполнения бюджета городского округа осуществляется Управлением в соответствии с пунктом 1 статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком казначейского обслуживания во взаимодействии с Управлением финансов, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями и получателями бюджетных средств.

Управление обеспечивает участников системы казначейских платежей наличными денежными средствами в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей».

Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации организует исполнение представленных в Управление исполнительных листов, судебных приказов и решений налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа.

1.5. Учет операций со средствами бюджета городского округа при казначейском обслуживании исполнения бюджета городского округа осуществляется Управлением:

- на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета № 03231 «Средства местных бюджетов» (далее - казначейский счет), открытом Управлению финансов в Управлении для отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета;

- на банковском счете, открытом Управлению в Отделении по Камчатскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40102 «Единый казначейский счет», для совершения переводов денежных средств в целях обеспечения осуществления и отражения операций на казначейских счетах;

- на лицевых счетах главных распорядителей, получателей бюджетных средств (администраторов источников финансирования дефицита бюджета), на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открываемых в Управлении в соответствии с пунктом 3 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

1.6. Информационный обмен между участниками системы казначейских платежей бюджета городского округа и Управлением осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени прямого участника системы казначейских платежей (далее - в электронном виде).

При отсутствии у прямого участника системы казначейских платежей технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, обмен осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

1.7. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), не позднее 5 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) направляются Распоряжением о совершении казначейского платежа (возврат) (Приложение № 2 к Порядку казначейского обслуживания) получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в доход бюджета городского округа.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета).

1.8. Получатели бюджетных средств в течение финансового года обеспечивают равномерное использование средств бюджета городского округа, не допускают образования остатков средств на лицевых счетах, открытых в Управлении, и по запросу Управления финансов предоставляют информацию о датах поступлений на лицевые счета получателей бюджетных средств и о причинах необеспечения своевременности их использования.

Получатели бюджетных средств обязаны обеспечить эффективность и результативность использования бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением.

1.9. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль

за целевым использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.

1.10. К расходам, порядок предоставления средств, по которым, утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

1.11. Исполнение бюджета городского округа в части средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, обеспечение деятельности Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии, эксплуатацию и развитие средств автоматизации, а также на обучение организаторов выборов и избирателей, производится в соответствии с целями, определенными Законом Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» и Инструкцией о порядке открытия, ведения и закрытия счетов, составления отчетности, перечисления и учета денежных средств, выделенных из средств местного бюджета избирательным комиссиям при проведении выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденной Постановлением Избирательной комиссии Камчатского края от 26.08.2008 № 4/33.

2. Казначейское обслуживание исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Управление в процессе осуществления казначейского обслуживания исполнения бюджета городского округа:

2.1. учитывает на лицевых счетах:

- главных распорядителей бюджетных средств операции с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, предельными объемами финансирования (далее - бюджетные данные);

- получателей бюджетных средств (для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств) операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации расходов бюджетов, в том числе:

по кодам 19-значной дополнительной классификации, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются собственные денежные средства бюджета;

по кодам цели, присваиваемым Федеральным казначейством, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета (далее - код цели);

- администраторов источников финансирования дефицита бюджета

операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. осуществляет прием и обработку расходных расписаний (реестров расходных расписаний), оформленных Управлением финансов, главным распорядителем бюджетных средств, в следующие сроки:

- в случае их представления в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), текущим рабочим днем;

- в случае их представления в Управление после 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов), не позднее следующего рабочего дня.

2.3. осуществляет контроль, при представлении Управлением финансов расходных расписаний (реестров расходных расписаний), на непревышение суммы доводимых предельных объемов финансирования над суммой остатка средств на казначейском счете бюджета.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется Управлением.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета городского округа (администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского округа) представляют в Управление распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с Порядком казначейского обслуживания (далее – Распоряжение).

Распоряжение о совершении казначейских платежей подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) главного распорядителя, получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3.3. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом в соответствии с порядком казначейского обслуживания;

2) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации¹;

¹ Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»

3) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства (при наличии);

4) реквизитов (тип, номер, дата, предмет) документов (договора, муниципального контракта, соглашения, иного документа) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского округа, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, предоставляемых получателями средств бюджета городского округа при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - порядок учета БО и ДО);

5) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) или счет или счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

3.4. Требования подпункта 4 пункта 3.3 не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд законодательством Российской Федерации не предусмотрено, а также при перечислении взносов на капитальный ремонт.

Требования подпункта 5 пункта 3.3 не применяются в отношении Распоряжений на осуществление авансовых платежей в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров), на внесение арендной платы, на осуществление расходов, связанных с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат) по муниципальным контрактам (договорам), если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств.

3.5. Распоряжение формируется в рамках одного бюджетного (денежного) обязательства с указанием реквизитов одного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (при наличии) и указанием реквизитов одного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования абзаца первого настоящего пункта в части указания реквизитов документов не применяются в отношении Распоряжений:

- по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ,

заключенных получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- по выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;
- по выплатам персоналу казенных учреждений и муниципальных органов, по уплате взносов по обязательному социальному страхованию, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета городского округа (классификации источников финансирования дефицитов бюджета городского округа) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (за исключением Распоряжений, содержащих в разбивке по кодам бюджетной классификации код цели и код дополнительной классификации).

3.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения требованиям пункта 30 Порядка казначейского обслуживания и по следующим направлениям:

1) соответствие содержания операции, исходя из предмета бюджетного обязательства (при наличии) и денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

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

соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, 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 БО и ДО Сведения о бюджетном и денежном обязательствах формируются Управлением;

3) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета городского округа по денежному обязательству и платежу;

4) непревышение суммы Распоряжения 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);

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

6) соответствие кода классификации расходов бюджета городского округа и уникального кода объекта капитального строительства (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа;

9) при представлении Распоряжения на оплату авансового платежа - наличие предусмотренного в договоре, муниципальном контракте условия расчетов в виде авансовых платежей за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренде;

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

Требования подпунктов 1 - 10 пункта 3.6 не применяются в отношении расходов по выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам; по выплатам персоналу казенных учреждений и муниципальных органов; по уплате взносов по обязательному социальному страхованию, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

11) наличие размещенной городскими муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.bus.gov.ru информации о государственном задании на оказание услуг (выполнение работ), в случае представления Распоряжения на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.7. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется Управлением, получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой:

1) судебных актов по искам к казне Петропавловск-Камчатского городского округа о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления или их должностных лиц;

2) банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат);

3) обязательств по обслуживанию муниципального долга и по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

4) по предоставлению муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.8. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется Управлением, а формирование Сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем средств бюджета городского округа, получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, а также указывает в Распоряжении реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного ранее в Управлении номера бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно осуществляется проверка равенства суммы Распоряжения сумме документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования абзаца первого и второго настоящего пункта не применяются в отношении Распоряжений:

- по расходам на предоставление субсидий на иные цели муниципальным и автономным учреждениям;

- по расходам на предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3.9. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется получателем средств бюджета городского округа, получатель средств бюджета городского округа указывает в Распоряжении реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства, а также номер учтенного в Управлении денежного обязательства.

При направлении Распоряжения для оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, повторное представление документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств не требуется.

3.10. При направлении Распоряжения для оплаты денежного обязательства получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение бюджетного

и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов Порядка учета БО и ДО, если иное не установлено настоящим порядком.

Кроме документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, представляются следующие документы:

1) при выполнении работ, связанных с капитальным ремонтом - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

2) при выполнении работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

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 муниципальную собственность - акт приемки-передачи;

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

6) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальных органов Петропавловск-Камчатского городского округа.

В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется Управлением, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в пунктах 5, строке 3 пункта 6, строке 2 пункта 7, строках 6 - 8, 13 пункта 8 графы 3 Перечня документов получателем средств бюджета городского округа в Управление не представляются.

3.11. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета городского округа, осуществляемым за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Камчатского края, источником финансового обеспечения или софинансирования которых являются межбюджетные трансферты федерального бюджета, осуществляется Управлением 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.

3.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Распоряжения принимаются к исполнению. В случае отрицательного результата проверки

Распоряжения возвращаются без исполнения, с направлением уведомления в электронной форме, содержащего информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

3.13. Управление после проверки Распоряжения на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет их исполнение или возврат в следующие сроки:

- текущим рабочим днем, в случае их поступления в Управление до 15:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 14:00 часов), а представленные после 15:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 14:00 часов) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения муниципального долга;

- не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление, при осуществлении казначейских платежей за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов, в случае если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени;

- не позднее следующего рабочего дня в остальных случаях, если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов).