## Герб_чб1

## Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования

## город Радужный Владимирской области

**(Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный)**

### П Р И К А З

от 22.07.2025 № 41

О внесении изменений в приказ

от 27.06.2025 № 33 «Об утверждении порядка

санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств

и администраторов источников

финансирования дефицита бюджета

ЗАТО г.Радужный Владимирской области»

В соответствии со [статьями 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=2587), [219.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=103363) и [220.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=6027) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Владимирской области отдельных функций по исполнению бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области при казначейском обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области, заключенным администрацией ЗАТО г.Радужный Владимирской области и Управлением Федерального казначейства по Владимирской области,

 П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Изложить подпункт 12) пункта 6 приказа финансового управления администрации ЗАТО г.Радужный от 27.06.2025 № 33 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области» в новой редакции:

«12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), или договора аренды и (или) реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), и (или) универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт о приемке выполненных работ (услуг) и (или) счет-фактура), оказании услуг финансово-кредитными организациями по перечислению средств на лицевой банковский счет получателя (акт оказанных услуг и (или) счет (счет на оплату)), оказании услуг перевозчиками на городском маршруте (счет (счет на оплату) и (или) акт), оплате взносов на капитальный ремонт (счет, счет на оплату), при возмещении недополученных доходов и (или) возмещении фактически понесенных затрат (счет (счет на оплату) и (или) акт), при перечислении авансовых платежей (счет, счет на оплату), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов (за исключением счета, счета на оплату), подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами исполнительных органов Владимирской области, муниципальными правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с [пунктом 7](#P106) настоящего Порядка.

В случае подписания и размещения в реестре контрактов заказчиком документа о приемке, сформированного в единой информационной системе в электронной форме, в Заявке указывается наименование документа, в поле "Дата документа" указывается дата подписания заказчиком документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;».

2. Заместителю начальника финансового управления довести данный приказ до получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области, Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области в пределах информационного ресурса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления.

Заместитель главы администрации города по

финансам и экономике, начальник финансового

 управления О.М.Горшкова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение

к приказу финансового управления администрации ЗАТО г.Радужный

 Владимирской области от 27.06.2025

 № 33 ( в ред. от 22.07.2025 № 41)

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ И АДМИНИСТРАТОРОВ

ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=2587), [219.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=103363) и [220.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=6027) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Владимирской области отдельных функций по исполнению бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области при казначейском обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области, заключенного между администрацией ЗАТО г.Радужный Владимирской области и Управлением Федерального казначейства по Владимирской области, и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Владимирской области (далее - орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее- городского бюджета), лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.

2. В целях учета бюджетных обязательств в органе Федерального казначейства на соответствующих лицевых счетах получателей средств городского бюджета бюджетные ассигнования по публичным нормативным обязательствам и лимиты бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) и изменения бюджетных данных доводятся финансовым управлением администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее – Финансовое управление) до органа Федерального казначейства.

3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств городского бюджета, администраторы источников финансирования дефицита городского бюджета представляют в орган Федерального казначейства Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), или Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802) (далее - Заявка).

При наличии электронного документооборота между получателем средств городского бюджета, администратором источников финансирования дефицита городского бюджета и органом Федерального казначейства Заявка представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств городского бюджета (администратора источников финансирования дефицита городского бюджета).

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 6](#P78) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 8](#P109), [11](#P138) настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями [пункта 7](#P106) настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным [пунктами 11](#P138), [12](#P142), [14](#P170) настоящего Порядка.

5. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного [пунктом 4](#P76) настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

6. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств городского бюджета или администратору источника финансирования дефицита городского бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести расход (выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП) (при наличии), а также текстового назначения платежа;

3) суммы расхода (выплаты) и цифрового кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502993) валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) вида средств (средства городского бюджета и средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности);

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

7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), или договора аренды и (или) реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), и (или) универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт о приемке выполненных работ (услуг) и (или) счет-фактура), оказании услуг финансово-кредитными организациями по перечислению средств на лицевой банковский счет получателя (акт оказанных услуг и (или) счет (счет на оплату)), оказании услуг перевозчиками на городском маршруте (счет (счет на оплату) и (или) акт), оплате взносов на капитальный ремонт (счет, счет на оплату), при возмещении недополученных доходов и (или) возмещении фактически понесенных затрат (счет (счет на оплату) и (или) акт), при перечислении авансовых платежей (счет, счет на оплату), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов (за исключением счета, счета на оплату), подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами исполнительных органов Владимирской области, муниципальными правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с [пунктом 7](#P106) настоящего Порядка.

В случае подписания и размещения в реестре контрактов заказчиком документа о приемке, сформированного в единой информационной системе в электронной форме, в Заявке указывается наименование документа, в поле "Дата документа" указывается дата подписания заказчиком документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;».

 (подпункт в редакции приказа от 22.07.2025 № 41)

13) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств городского бюджета (при его наличии).

Положения [подпункта 12](#P92) настоящего пункта не применяются:

- на Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860);

- в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных получателем средств городского бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм расходов (выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств городского бюджета (администратора источников финансирования дефицита городского бюджета).

Заявка не проверяется на наличие в ней реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, когда заключение договоров (контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заявка не проверяется на наличие в ней реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), при оплате по договору аренды.

7. Получатель средств городского бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявке на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 12 пункта 6](#P92) настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 12 пункта 6](#P92) настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке на кассовый расход реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 12 пункта 6](#P92) настоящего Порядка, могут не указываться.

8. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств городского бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с [подпунктом 12 пункта 6](#P92) и [пунктом 7](#P106) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 11](#P138) настоящего Порядка.

9. Для уточнения кода бюджетной классификации по операциям, отраженным на лицевом счете получателя средств городского бюджета (администратора источников финансирования дефицита городского бюджета), в орган Федерального казначейства представляется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) (далее - Уведомление).

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) выплатам возможно в следующих случаях:

- при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Финансового управления в соответствии с установленными Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021) Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

- при ошибочном указании получателем средств городского бюджета (администратором источников финансирования дефицита городского бюджета) в Заявке кода бюджетной классификации в случае, если указанная ошибка не влечет создания нового бюджетного обязательства.

Уведомление при наличии электронного документооборота между получателем средств городского бюджета, администратором источников финансирования дефицита городского бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде до 16.00 с исполнением следующим операционным днем.

При отсутствии электронного документооборота Уведомление представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе до 13.00 с исполнением на следующий операционный день.

Учет операций по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется при наличии на лицевом счете получателя средств городского бюджета свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по коду бюджетной классификации, на который выплаты должны быть отнесены, или на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита городского бюджета свободного остатка бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации, на который выплаты должны быть отнесены, после поведения процедур санкционирования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

10. Требования, установленные [пунктом 8](#P109) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

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

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к городскому бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления;

- с представлением Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860);

- с предоставлением Заявки на кассовый расход (сокращенной Заявки на кассовый расход) (коды форм по КФД 0531801, 0531851) при перечислении денежных средств на карту работникам под отчет на закупку товаров, работ и услуг, командировочные расходы или в случае возмещения работникам указанных в настоящем абзаце расходов;

- с предоставлением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

11. Получатель средств городского бюджета представляет в орган Федерального казначейства соответствующий документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных подписью уполномоченного лица получателя средств городского бюджета.

При отсутствии у получателя средств городского бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

В случае предоставления в орган Федерального казначейства копий электронных документов поставщиков товаров, работ, услуг на бумажном носителе указанные документы заверяются подписью руководителя и главного бухгалтера получателя средств городского бюджета.

Прилагаемый к Заявке на кассовый расход документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств городского бюджета.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов городского бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа предельного размера авансового платежа, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в случае представления Заявки на кассовый расход для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из представленного на бумажном носителе документа-основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;

5) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

6) соответствием информации, указанной в Заявке для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

7) наличие на официальном сайте в сети "Интернет": [www.bus.gov.ru](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5Cwww.bus.gov.ru), на котором подлежит размещению информация о муниципальных учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании Заявки.

13. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договору аренды, согласно указанному в Заявке на кассовый расход номеру ранее учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств городского бюджета (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке на кассовый расход, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов городского бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

4) непревышение суммы расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) идентичность ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

6) соответствие кода классификации расходов и кода объекта ФАИП по бюджетному обязательству и платежу;

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

8) соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта;

9) соответствие наименования получателя денежных средств, указанного в Заявке на кассовый расход, бюджетному обязательству и платежу (независимо от указания (отсутствия) скобок, пробелов, прописных и строчных букв, латиницы или кириллицы);

10) соответствие информации, указанной в Заявке для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договору аренды, в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам на кассовый расход, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств городского бюджета, утвержденным приказом Финансового управления (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на кассовый расход на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

4) соответствие информации, указанной в Заявке для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита городского бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита городского бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

16. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 5](#P77), [6](#P78), [11](#P138), [12](#P142), [13](#P153), [14](#P170), [15](#P176) настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не принимает ее к исполнению. Уполномоченный сотрудник органа Федерального казначейства не позднее срока, установленного [пунктом 4](#P76) настоящего Порядка, возвращает получателю средств городского бюджета (администратору источников финансирования дефицита городского бюджета) экземпляры Заявки на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности сотрудника, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в приеме к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств городского бюджета (администратору источников финансирования дефицита городского бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 4](#P76) настоящего Порядка, направляется уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Заявку, не принятую к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.