**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РУБЦОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 августа 2021 г. № 22

п.Куйбышево

Об установлении порядка исполнения бюджета муниципального образования Куйбышевский сельсовет Рубцовского района Алтайского края (далее – местный бюджет) по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита местного бюджета)

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.  Утвердить Порядок исполнения местного бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу с 01.01.2022 распоряжение от 16.03.2016 № 8 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Г.А.Астахов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации сельсовета от 25.08.2021 № 22

[Порядок](#P43)

исполнения местного бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита местного бюджета)

1. Общие положения

1.1. Порядок исполнения местного бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 78.1, 78.2, 79, 161, 166.1, 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия исполнения местного бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств.

1.2. Организация исполнения местного бюджета осуществляется Администрацией Куйбышевского сельсовета Рубцовского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета).

1.3. Исполнение местного бюджета осуществляется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана на соответствующий финансовый год.

1.4. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

1.5. Финансирование расходов осуществляется в соответствии реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

1.6. Исполнение местного бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется участниками бюджетного процесса:

главный распорядитель средств местного бюджета;

распорядитель средств местного бюджета;

получатель средств местного бюджета;

главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета;

администратор источников финансирования дефицита местного бюджета;

Администрация сельсовета.

1.7. Казначейское обслуживание местного бюджета осуществляется в соответствии с главой 24.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.8. Для учета операций, осуществляемых за счет средств местного бюджета, в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – УФК) открываются и ведутся лицевые счета в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 17.10.2016 N 21н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" (далее - Приказ N 21н).

1.9. Получатели средств местного бюджета в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (в том числе на привлечение кредитов), иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иными правовыми актами.

1.10. Информационный обмен по доведению (передаче) бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетных данных) между главными распорядителями, распорядителями, получателями средств местного бюджета, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета и УФК осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с заключенным между участником бюджетного процесса и УФК договором об электронном обмене документами в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Если у УФК или участника бюджетного процесса отсутствует соответствующая 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.

Доведение (передача) бюджетных данных, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей,

распорядителей, получателей средств местного бюджета, главных

администраторов, администраторов источников финансирования

дефицита местного бюджета

2.1. Доведение Администрацией сельсовета бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии с постановлением от 25.08.2021 №21 " Об утверждения Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Куйбышевский сельсовет Рубцовского района Алтайского края бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета)".

2.2. Доведение Администрацией сельсовета бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется путем предоставления расходных расписаний (код формы по КФД 0531722, оформленной в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее - Порядок N 104н) и (или) реестров расходных расписаний (код формы по КФД 0531723, оформленной в соответствии с Порядком № 104н) с показателями переданных бюджетных данных на лицевые счета главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местного бюджета, главным администраторам, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета с единого счета бюджета, открытого УФК.

2.3. Бюджетные данные расходного расписания и (или) реестра расходных расписаний заполняются в соответствии с Порядком № 104н.

В случае изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) Администрация сельсовета формирует расходные расписания с указаниями в соответствующих разделах сумм изменений. Расходное расписание по доведению бюджетных данных является "положительным" расходным расписанием. В случае отзыва бюджетных данных оформляется "отрицательное" расходное расписание. "Отрицательное" расходное расписание формируется отдельно. Включение "положительных" и "отрицательных" данных в расходное расписание не допускается.

Расходные расписания и (или) реестры расходных расписаний в электронном виде УФК принимает для их исполнения в течение текущего рабочего дня до 16-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 13-00 часов местного времени), при представлении после указанного времени - с исполнением на следующий рабочий день.

Прием и передача УФК расходных расписаний и (или) реестров расходных расписаний в электронном виде (на бумажном носителе) по пятницам и в предпраздничные дни осуществляется до 15-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 12-00 часов местного времени).

2.4. Бюджетные данные, доведенные Администрацией сельсовета до УФК, должны соответствовать следующим требованиям:

1) коды бюджетной классификации Российской Федерации должны соответствовать кодам, утвержденным решением сельского Собрания депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год (далее - решение о местном бюджете) в составе ведомственной структуры расходов и действующим на момент представления бюджетных данных (далее - действующие коды бюджетной классификации);

2) детализация бюджетных данных по кодам бюджетной классификации текущего финансового года должна соответствовать детализации бюджетных данных планового периода.

2.5. В случае если на 1 января текущего финансового года решение о местном бюджете не вступило в силу, Администрация сельсовета ежемесячно (до вступления в силу решения о местном бюджете) предоставляет в УФК информацию о бюджетных данных для доведения их до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о местном бюджете (далее - временные бюджетные данные).

При вступлении в силу решения о местном бюджете Администрация сельсовета доводит до участников бюджетного процесса утвержденные бюджетные данные и осуществляет отзыв временных бюджетных данных. В случае отзыва временных бюджетных данных в "Специальных указаниях" расходного расписания указывается "Замена временных бюджетных данных на утвержденные".

2.6. Доведение бюджетных данных, распределенных главными распорядителями средств местного бюджета до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета, производится в соответствии с Порядком N 104н.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств и осуществление финансирования расходов, источников финансирования дефицита местного бюджета Администрацией сельсовета главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами участников бюджетного процесса и иных получателей средств местного бюджета формируют заявки на финансирование расходов местного бюджета, источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - заявка на финансирование).

3.2. Заявка на финансирование формируется:

- в соответствии с муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности;

- исходя из условий муниципальных контрактов, иных договоров, заключенных с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- в соответствии с законами, иными правовыми актами.

3.3. Заявка на финансирование при наличии электронного документооборота между главным распорядителем средств местного бюджета, получателем средств местного бюджета, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Администрацией сельсовета представляется в электронном виде с применением электронной подписи руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи заявка на финансирование представляется на бумажном носителе в Администрацию сельсовета.

3.4. Администрация сельсовета проверяют представленные заявки на финансирование.

В целях оперативного осуществления финансирования все замечания Администрации сельсовета до главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета доводятся:

- по факсимильной связи, если заявка на финансирование представлена на бумажном носителе;

- в электронном виде, если заявка на финансирование представлена посредством электронного документооборота, с указанием причины ее отклонения.

В случае неустранения выявленных замечаний заявки на финансирование к исполнению не допускаются.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, и принятые к исполнению получателями средств местного бюджета сверх бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, не подлежат оплате за счет средств местного бюджета в текущем финансовом году.

3.5. В целях осуществления предварительного контроля целевого использования средств местного бюджета Администрация сельсовета вправе запросить у главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета дополнительные документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (муниципальные контракты (договоры), акты выполненных работ, счета-фактуры, муниципальное задание и др.).

3.6. Финансирование расходов местного бюджета, источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании заявок на финансирование, прошедших проверку в соответствии с [пунктом 3.4](#P115) Порядка, при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете N 03231 "Средства местных бюджетов".

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств УФК

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатели (иные получатели) средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в УФК распоряжение о совершении казначейского платежа (перечисление), распоряжение о совершении казначейского платежа (обеспечение наличными денежными средствами, перечисление на банковские карты) (далее – распоряжение), в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем (иным получателем) средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и УФК предоставляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным предоставлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя (иного получателя) средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

4.2. Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления получателем (иным получателем) средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) распоряжения в УФК, проверяет распоряжение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4.4](#P139) Порядка (с учетом положений [пункта 4.5](#P153) Порядка), наличие документов, предусмотренных [пунктами 4.6](#P156), [4.8](#P164), [4.11](#P178), [4.12](#P190), [4.14](#P196) Порядка, требованиям, установленным [пунктами 4.10](#P170), [4.13](#P192) Порядка.

4.3. Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее срока, установленного [пунктом 4.2](#P137) Порядка, проверяет распоряжение на соответствие подписей имеющимся образцам, предоставленным получателем (иным получателем) средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), в порядке, установленном Приказом № 21н, для открытия соответствующего лицевого счета.

4.4. Распоряжение получателя (иного получателя) средств, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета проверяется на наличие в нем:

1) уникального кода получателя средств местного бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета или администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) номера учтенного в УФК бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);

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

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

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

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

9) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

11) реквизитов (номер, дата) и документов (договора, муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства, предусмотренного Перечнем документов, утвержденным постановлением от 25.08.2021 №20 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Куйбышевский сельсовет Рубцовского района Алтайского края» (далее - Порядок учета обязательств);

12) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), универсального передаточного документа, документа о приемке, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и муниципального образования Куйбышевский сельсовет Рубцовского района Алтайского края.

В одном распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

4.5. Требования [пунктов 11](#P150), [12 пункта 4.4](#P151) Порядка не применяются в отношении распоряжения о совершении казначейского платежа (перечисления) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; при получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых на карту, перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов.

Требования [подпункта 11 пункта 4.4](#P150) Порядка не применяются в отношении распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 12 пункта 4.4](#P151) Порядка не применяются в отношении распоряжения при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), оплате по договору аренды, перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными Порядком, перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, перечислении бюджетных инвестиций в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в УФК вместе с распоряжением указанный в нем в соответствии с [подпунктом 12 пункта 4.4](#P151) Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

4.7. Требования, установленные [пунктом 4.6](#P156) 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 субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение
в Администрацию сельсовета в порядке, установленном пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. Получатель средств местного бюджета представляет в УФК документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

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

Прилагаемый к распоряжению документ на бумажном носителе, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

Документ-основание, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств местного бюджета в УФК не представляется.

В данном случае получателем средств местного бюджета в УФК предоставляется в установленном настоящим пунктом Порядка информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующего распоряжения, реквизитах соответствующего документа-основания. Кроме того, в информации указывается, что документы-основания не предоставляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем средств местного бюджета в УФК.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

2) соответствие кода вида расхода местного бюджета, указанного в распоряжении, текстовому содержанию назначения платежа;

3) соответствие указанных в распоряжении предмета договора (муниципального контракта), документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, текстовому содержанию назначения платежа;

4) непревышение на момент перечисления указанного в распоряжении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативным правовым актом Администрации сельсовета, в случае предоставления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

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

6) в случае если в распоряжении не указан номер бюджетного обязательства, сумма распоряжения должна быть равна сумме соответствующего бюджетного обязательства;

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

4.10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в распоряжении номеру ранее учтенного УФК бюджетного обязательства получателя (иного получателя) средств местного бюджета, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распоряжении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

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

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

5) непревышение суммы распоряжения над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

7) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в распоряжении, по бюджетному обязательству и платежу;

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

9) непревышение указанного в распоряжении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным муниципальным правовым актом Администрации сельсовета, в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

10) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом Порядка, по распоряжениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного УФК бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства.

4.11. В случае если распоряжение предоставляется для оплаты денежного обязательства, сформированного УФК в соответствии с порядком учета обязательств, получатели средств местного бюджета представляют в УФК вместе с распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также за исключением случаев
санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных пунктом 4.7 настоящего Порядка.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 4.10](#P178) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

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

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

2) непревышение сумм, указанных в распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

3) соответствие кода вида расхода местного бюджета, указанного в распоряжении, текстовому содержанию назначения платежа.

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

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

2) непревышение сумм, указанных в распоряжении, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита местного бюджета.

4.14. В случае если форма или информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4.4](#P139), [4.5](#P153), [4.10](#P170) - [4.13](#P199) Порядка, УФК регистрирует предоставленное распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 4.3](#P138) Порядка, экземпляры распоряжения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Уведомлении в установленном порядке причины возврата.

В случае если распоряжение предоставлялось в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного [пунктом 4.3](#P138) Порядка, направляется Уведомление в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

4.15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком, в распоряжении, предоставленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем УФК работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распоряжение принимается к исполнению.