

Российская Федерация
Орловская область
Должанский район
Урыновское сельское поселение

с.Урынок,Должанский район,Орловская область

Тел.2-15-13

20.01.2017

№1

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в Урыновском сельском поселении Должанского района Орловской области» от 11.11.2015 года.

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному бухгалтеру сельского поселения (Позднякова Л.Л.) обеспечить доведение настоящего распоряжения, главных распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, Отдел № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области в трехдневный срок со дня его издания.

3. Ведущему специалисту администрации Урыновского сельского поселения (Корнеева С.А.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на сайте Должанского района

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области от 29 июля 2011 года № 40-А «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

П.Н.Половых

Приложение
к распоряжению администрации
Урыновского сельского поселения
Должанского района Орловской
области
от 20 января 2017 г. № 1

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения «О бюджетном процессе в Урыновском сельском поселении Должанского района Орловской области» и устанавливает порядок санкционирования Отделом № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области оплаты за счет средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района денежных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, лицевые счета, которых открыты в Отделе № 8 УФК.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, администраторы источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района представляют в Отдел № 8 УФК по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД 0531801), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, администратором источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района и Отдел № 8 УФК представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи 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 бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратора

источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района).

3. Уполномоченный руководителем Отдела № 8 УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратором источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района) Заявки в Отдел №8УФК, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Отдела №8 УФК работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратором источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) номера организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района или администратору источника финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую 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 кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки (в случае, если заявка представлена в иностранной валюте);

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

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

7) номера учтенного в УФК бюджетного обязательства получателя средств бюджета Должанского района (при его наличии);

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

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

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

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

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

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору), государственного контракта (изменения к государственному контракту) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района бюджетного обязательства:

договора (изменения к договору) или государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды, счета с двусторонними реквизитами;

соглашения о предоставлении из бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района местным бюджетам межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее - соглашение на предоставление межбюджетного трансферта);

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) счет-фактура, и (или) акт ввода в эксплуатацию), выполнении работ (акт выполненных работ и или счет), оказании услуг (счет и (или) акт оказания услуг, и (или) счет фактура и (или) акт о предоставлении прав), соглашение о погашении задолженности или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми документами Орловской области (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения

Должанского района с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района от главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района в иностранной валюте;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243)).

Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района представляет в Отдел №8 УФК вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее – документ-основание) согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные пунктом 7 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 субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов по искам к Орловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Орловской области (государственных органов Орловской области) либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района представляет в Отдел №8 УФК при наличии технической возможности и электронного документооборота с применением электронной подписи между Отделом № 8 УФК и получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района электронную копию, созданную посредством сканирования или копию электронного документа, подтвержденную электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, соответствующего документа-основания (далее - электронная копия документа-основания).

Получатель средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района представляет в Отдел № 8 УФК при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи между Отделом № 8 УФК и получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района документ-основание на бумажном носителе.

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

При наличии в Отдел № 8 УФК ранее представленной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии договора, государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся в Отделе № 8 УФК электронной копии соответствующего документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Отделе № 8 УФК в соответствии с правилами организации государственного архивного дела. Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района в Отдел № 8 УФК не представляется.

В данном случае получателем средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района в Отдел № 8 УФК представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в подпункте 13 пункта 5 настоящего Порядка, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются 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 бюджета Должанского района в Отдел № 8 УФК.

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

1) коды классификации расходов бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и решению о бюджете Урыновского сельского поселения Должанского района на текущий год и плановый период, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) не превышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному решением о бюджете Урыновского сельского поселения Должанского района, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Отделом № 8 УФК бюджетного обязательства получателя средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Должанского района 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) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

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

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

9) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов),

присвоенного уполномоченным органом исполнительной власти указанному в Заявке на кассовый расход договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первой Заявки на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

10) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Решением о бюджете, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (государственному) контракту;

11) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного отделом № 8 УФК бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, утвержденным распоряжением администрации Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области от 20 декабря 2016 года № 9 «О порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района» (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

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

12. 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 и решению о бюджете Урыновского сельского поселения Должанского района на текущий год и плановый период, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом кодов цели, 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, 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 КОСГУ, относящихся к источникам 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 12, 13, подпунктами 1 - 9 пункта 11 настоящего Порядка, Отдел № 8 УФК регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратору источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (код по КФД 0531805), составленном по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – Протокол), в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратору источников финансирования бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении Отделом № 8 УФК нарушений получателем средств, условий, установленных подпунктами 10, 11 пункта 11 настоящего Порядка, Отдел № 8 УФК не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме согласно приложению к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504713) а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Отделом № 8 УФК работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администратора источников финансирования дефицита

бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

16. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения Должанского района), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложение
к Порядку санкционирования
оплаты денежных обязательств
получателей средств
областного бюджета
и администраторов источников
финансирования дефицита
областного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о нарушении установленных предельных размеров

авансового платежа

		Коды
	Форма по КФД	0504713
от "___" _____ 20__ г.	Дата	
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Главный распорядитель (распорядитель)	Глава по БК	
бюджетных средств _____ по Сводному реестру		
Получатель бюджетных средств _____ по Сводному реестру		
	Номер лицевого счета получателя	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____		
	Учетный номер обязательства	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	<u>383</u>