

Кемеровская область

Администрация муниципального образования

«Крапивинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2009г. №1339

п.г.т. Крапивинский

Об утверждении Положения о порядке исполнения бюджета муниципального образования по расходам, учета бюджетных обязательств, санкционирования и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств.

В целях реализации статей 161, 219 и 219.2 [Бюджетного кодекса](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, приказа Главного Финансового управления [от 27.10.2009г. №62](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) Администрация МО «Крапивинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке исполнения бюджета муниципального образования по расходам, учета бюджетных обязательств, санкционирования и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств.

2.Начальнику финансового управления (Казакова Н.Н.) довести данное постановление до сведения главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1января 2009года.

4.Признать утратившим силу постановление коллегии администрации муниципального образования «Крапивинский район» [от 30.06.2008г. №18](http://192.168.99.77:8080/content/act/2b16d8d3-3139-4cf2-ac47-7857c267acca.doc) «Об утверждении Положения о порядке исполнения бюджета муниципального образования по расходам, учете бюджетных обязательств, санкционировании и приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств в 2008-2010годах.»

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления по Крапивинскому району Казакову Н.Н.

Глава МО

«Крапивинский район»

В.А.Альберт

Утверждено

Постановлением администрации

МО «Крапивинский район»

от 09.11.2009г. №1339

# Положение

# о порядке исполнения бюджета муниципального образования по расходам, учета бюджетных обязательств, санкционирования и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств.

## 1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 161, 219 и 219.2 [Бюджетного кодекса](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации ,приказа ГФУ [от 27.10.2009г.№62](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) и устанавливает порядок:

принятия бюджетных обязательств;

учета бюджетных обязательств;

подтверждения денежных обязательств;

санкционирования оплаты денежных обязательств;

подтверждения исполнения денежных обязательств;

приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств.

1.2.Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

платежные документы–документы, установленные нормативными актами Федерального Казначейства, необходимые для осуществления кассовых выплат получателями средств бюджета муниципального образования, администраторами доходов и администраторами источников финансирования дефицита бюджета представляемые в органы Федерального казначейства по Кемеровской области (далее–ОрФК);

бюджетные данные-бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

участники бюджетного процесса (далее УБП)-главные распорядители (распорядители), получатели средств бюджета муниципального образования , главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования(далее-местного бюджета), включенные в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

денежные обязательства-обязанность получателя бюджетных средств уплатить за счет средств местного бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

1.3.Исполнение бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется на лицевых счетах, открытых УБП в ОрФК, путем представления расходных расписаний для доведения бюджетных данных и платежных документов в ОрФК в соответствии с утвержденным приказом финансового управления по Крапивинскому району, устанавливающим порядок доведения бюджетных данных, подготовки платежных документов при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и передачи бюджетных данных при реорганизации УБП.

1.4.Исполнение местного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов бюджетам вышестоящего уровня бюджетной системы Российской Федерации осуществляется с лицевых счетов администраторов доходов местного бюджета на основании платежных документов.

Исполнение бюджета муниципального образования по перечислению межбюджетных трансфертов бюджетам нижестоящего уровня бюджетной системы Российской Федерации осуществляется с лицевых счетов получателей средств, уполномоченных на расходование данных средств, на лицевые счета администраторов доходов бюджетов территорий на основании платежных документов.

1.5.Исполнение бюджетов территорий за счет средств перечисленных из бюджета муниципального образования в виде субвенций и иных межбюджетных трансфертов осуществляется на лицевых счетах получателей средств территорий, открытых в ОрФК по месту обслуживания.

1.6.Исполнение бюджетов территорий осуществляется на основании положений об исполнении бюджетов, утвержденных соответствующими территориями.

# 2.Принятие бюджетных и денежных обязательств.

2.1.Получатель средств бюджета муниципального образования принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с действующим законодательством, иным правовым актом, соглашением.

2.2.Заключение бюджетным учреждением муниципальных контрактов (договоров) и оплата принятых бюджетных обязательств производится в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых в текущем финансовом году обязательств и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.

2.3.Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, (работ, услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы (оказанные услуги) (акт выполненных работ (услуг), а также, иных необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств осуществляется не позднее 25декабря текущего финансового года;

2.4.В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, (работ, услуг) получатели средств местного бюджета в праве предусматривать авансовые платежи:

а)в размере до 100процентов суммы договора (контракта), счету-фактуре, но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета в соответствующем финансовом году по договорам (контрактам):

об оказании услуг связи, Интернет, за исключением услуг междугородной и международной связи;

о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским, междугородним и пригородным транспортом;

о найме жилых помещений при служебных командировках;

об аренде (субаренде);

об имущественном и личном страховании, страховании автогражданской ответственности;

на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

об оказании услуг организациями федеральной почтовой связи;

об оказании услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

на приобретение путевок;

на приобретение жилых, нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Крапивинского района при наличии государственной регистрации сделки;

на оплату коммунальных услуг, газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов муниципальной собственности;

о направлении больных на обследование и лечение;

на обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также спортивных мероприятий;

приобретение культурных ценностей;

на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

б)в размере до 30процентов от суммы муниципального контракта (договора), но не более 30процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета в соответствующем финансовом году, по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством.

2.5.Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

Муниципальный контракт (договор) на оказание услуг связи должен содержать сведения о тарифе на услуги связи, количестве номеров и типе используемых абонентских устройств, количестве радиотрансляционных точек, адресах установки.

2.6.Получатель средств местного бюджета в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) до 20 декабря текущего финансового года обязан:

выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);

принять меры по расторжению муниципального контракта (договора) по соглашению сторон, а в случае не достижения необходимого соглашения обратиться в суд с иском о его расторжении, предусмотрев в исковом заявлении обязательное возмещение убытков и взыскание неустойки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

направить информацию о поставщике для включения в реестр недобросовестных поставщиков в целях его недопущения к участию в торгах на поставку продукции для муниципальных нужд.

2.7.Порядок выдачи наличных денег из кассы учреждения под отчет или перечисление в безналичной форме определяется действующими нормативными документами и учетной политикой получателей средств местного бюджета

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Выдача наличных денег из кассы учреждения осуществляется согласно п.11 «Порядка ведения кассовых операций» утвержденного Решением Совета директоров Банка России [от 22.09.1993 N40](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php), в соответствии с которым учреждения имеют право выдавать наличные деньги под отчет на хозяйственно-операционные и командировочные расходы сотрудникам своих подразделений, филиалов, не имеющих самостоятельного баланса и находящихся вне района деятельности учреждения.

Под расходами на хозяйственно-операционные нужды, подразумевают обычно расходы учреждения по приобретению канцелярских или хозяйственных товаров, материальных ценностей, ГСМ, на оплату мелкого ремонта, представительские расходы.

Ответственность за нецелевое расходование средств местного бюджета при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель бюджетных средств.

# 3.Учет бюджетных обязательств

3.1.Получатель бюджетных средств ведет учет бюджетных обязательств в соответствии с утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации и соответствующими постановлениями Администрации МО «Крапивинский район».

3.2.Принятые бюджетные обязательства получателем средств местного бюджета учитываются на основании муниципальных контрактов (договоров) и иных документов (счетов, счетов-фактур, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных, расчетно-платежных ведомостей и других аналогичных документов).

3.3.Получатель бюджетных средств осуществляет учет бюджетных обязательств по срокам поставки товаров (работ, услуг) и срокам их оплаты на основании подтверждающих документов.

3.4.Бюджетные обязательства по договорам на оказание коммунальных услуг за декабрь месяц предшествующего финансового года по счетам (счетам–фактурам), полученным от поставщика услуг в январе текущего финансового года, учитываются в текущем финансовом году.

3.5.При нарушении бюджетным учреждением установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения приостанавливается в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

3.6.Администрация Крапивинского района в лице отдела экономики и ценообразования осуществляет ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных получателями бюджетных средств по итогам размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.7.Для включения в реестр муниципальных контрактов подлежащих оплате в текущем году, получатель средств бюджета муниципального образования представляет в отдел экономики и ценообразования администрации документы в установленном порядке, но не позднее 28 декабря текущего финансового года.

Отдел экономики и ценообразования администрации МО «Крапивинский район» осуществляет проверку представленных документов, присваивает данному контракту уникальный номер реестровой записи, включает его в реестр муниципальных контрактов Крапивинского района в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

3.8.Реестр договоров, не относящихся к муниципальным контрактам, ведут главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета в порядке, установленном главными распорядителями средств бюджета муниципального образования с присвоением учетного номера каждому договору.

3.9.Получатель бюджетных средств ведет журнал учета бюджетных обязательств и реестр принятых бюджетных обязательств на основании муниципальных контрактов (договоров), договоров не относящихся к муниципалтным контрактам (договорам) с присвоением номера бюджетного обязательства соответствующего уникальному номеру реестровой записи или учетному номеру договора.

3.10.Уникальный номер реестровой записи муниципального контракта (договора) или учетный номер договора сохраняется при заключении дополнительных соглашений к муниципальным контрактам (договорам).

3.11.Главный распорядитель средств местного бюджета визирует (согласовывает) заключенные распорядителями, получателями средств местного бюджета находящимся в его ведении, муниципальные контракты (договора) в пределах действующих лимитов бюджетных обязательств с учетом ранее неисполненных обязательств, путем проставления надписи “Согласовано. Обеспечен лимитами бюджетных обязательств”, подписи, расшифровки подписи, даты согласования.

Решением главного распорядителя данная функция может быть передана распорядителю средств местного бюджета.

В случае заключения получателем средств местного бюджета муниципальных контрактов (договоров) сверх установленных лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель средств местного бюджета принимает меры для признания их недействительными в судебном порядке.

# 4.Подтверждение денежных обязательств

4.1.Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

4.2.Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

4.3.Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя средств местного бюджета бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования.

4.4.Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в платежных документах в поле «Назначение платежа» получателем бюджетных средств указывается регистрационный номер бюджетного обязательства.

# 5.Санкционирование оплаты денежных обязательств

5.1.Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют платежные документы в ОрФК по месту обслуживания.

5.2.ОрФК проверяет:

правильность заполнения платежных документов на наличие правильно указанных реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению получателями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, в соответствии с установленными требованиями Министерства финансов и Федерального казначейства;

соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду классификации операций сектора государственного управления и содержанию текста назначения платежа, указанных в платежных документах.

Дополнительно, при осуществлении санкционирования расходов по оплате денежных обязательств по муниципальному контракту, иному гражданско-правовому договору при приобретении товаров (работ, услуг) путем проведения безналичных расчетов, ОрФК проверяет наличие в назначении платежа представленных платежных документах учетного номера бюджетного обязательства принятого получателем средств местного бюджета.

5.3.Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется ОрФК после проверки наличия документов, представляемых получателями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, предусмотренных настоящим Порядком.

5.4.ОрФК осуществляет прием документов для санкционирования оплаты денежных обязательств до 30 декабря текущего года, в исключительных случаях 31 декабря текущего года включительно.

5.5.Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей средств местного бюджета.

Санкционирование оплаты денежных обязательств при предоставлении счета–фактуры (счета), осуществляется при наличии на ней разрешительной надписи руководителя или лиц его замещающих “бухгалтерия к оплате”, его подписи.

5.6.До 1февраля текущего финансового года получатель средств бюджета муниципального образования представляет в ОрФК справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с Финансовым управлением.

Платежные документы на выплату заработной платы исполняются ОрФК с учетом сроков, указанных в представленной справке.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой труда, с оплатой расходов по служебным командировкам, с выплатой стипендий, для получения депонированных сумм по безналичному расчету в ОрФК представляются следующие документы:

платежные документы на перечисление налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации.

По выплатам стимулирующего характера и при оплате расходов по служебным командировкам получатель бюджетных средств в платежных документах в назначении платежа указывает номер приказа руководителя получателя средств об осуществлении соответствующих выплат или другой нормативный акт.

При направлении муниципального гражданского служащего Крапивинского района в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно указывается в назначении платежа платежных документов решение Главы администрации МО «Крапивинский район» или по его поручению заместителя Главы администрации МО »Крапивинский район».

5.7.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой за поставку товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту или иному гражданско-правовому договору, заключенному по итогам размещения заказа, в ОрФК представляются следующие документы:

Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (работ, услуг) или иной гражданско-правовой договор;

подтверждение о внесении муниципального контракта (договора) в реестр муниципальных контрактов;

счет, счет-фактура,

накладная, акт выполненных работ.

5.8.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой услуг физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, в ОрФК представляются следующие документы:

платежные документы на перечисление налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации

5.9.Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары (работы, услуги) за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года, при условии указания в платежных документах “погашение кредиторской задолженности за” с указанием периода и счета-фактуры.

5.10.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта (договора) на оказание услуг связи, Интернет в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт (договор);

счет-фактуру (при окончательной оплате и текущих платежах).

Оплата междугородных и международных переговоров производится при наличии на счете-фактуре резолюции руководителя получателя средств об отнесении междугородных и международных переговоров получателя средств местного бюджета к переговорам по служебной необходимости.

Для оплаты услуг сотовой связи дополнительно представляются нормативные правовые акты Российской Федерации,Кемеровской области и Крапивинского района, распорядительные документы, принятые главными распорядителями (распорядителями) средств, определяющие размер и условия оплаты соответствующих услуг связи.

5.11.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой арендной платы в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) имущества в целях обеспечения собственных нужд в ОрФК представляются следующие документы:

договор аренды (субаренды);

5.12.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта (договора) на текущий ремонт имущества в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт (договор) с расчетом стоимости работ (услуг) (смета, сводный сметный расчет стоимости работ, калькуляция, счет-фактура);

документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3, заказ-наряд, квитанция, акт выполненных работ (услуг) по форме КС-2, (при окончательной оплате работ (этапов работ)).

В случае проведения работ по текущему ремонту имущества предпринимателем без образования юридического лица, получатель бюджетных средств должен иметь копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя в налоговом органе, лицензии.

5.13.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта (договора) на капитальный ремонт зданий и сооружений в ОрФК представляются следующие документы:

перечень объектов на проведение капитального ремонта в текущем финансовом году или изменения в перечень объектов на проведение капитального ремонта в текущем финансовом году, утвержденные главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета;

муниципальный контракт (договор) с расчетом стоимости (смета на проведение работ, сводный сметный расчет стоимости работ);

справку о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3, квитанция, акт выполненных работ (услуг) по форме КС-2, (при окончательной оплате работ (этапов работ));

счет-фактуру.

Смета на проведение капитального ремонта и сводный сметный расчет стоимости работ должны быть согласованы с главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета.

Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт зданий и сооружений до их утверждения подлежит согласованию с уполномоченной организацией государственной вневедомственной экспертизы Кемеровской области либо с иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Крапивинского района.

В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации государственная экспертиза проектной документации не проводится, смета на проведение капитального ремонта (сводный сметный расчет стоимости работ) должны содержать заверенную подписью руководителя или уполномоченного лица и скрепленную оттиском печати главного распорядителя (распорядителя) средств отметку следующего содержания:

"Проверено, не требует государственной экспертизы, подлежит финансированию в сумме\_\_\_\_\_рублей".

Ответственность за принятие решения о необходимости государственной экспертизы проектной документации несет главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета.

При изменении потребности в объемах работ, в случаях и в размере, установленных законодательством, составляется дополнительная смета и подписывается дополнительное соглашение к муниципальному контракту (договору). При выявлении потребности в дополнительных работах, не предусмотренных муниципальным контрактом (договором), дополнительная смета подлежит согласованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Крапивинского района и настоящим Положением.

Справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3 должна быть согласована с главным распорядителем (распорядителем) средств.

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет главный распорядитель (распорядитель), получатель средств местного бюджета.

5.14.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) Крапивинского района, связанных с осуществлением функций заказчика-застройщика при проведении проектно-изыскательских работ по объекту капитального строительства (реконструкции) по муниципальному контракту (договору), в ОрФК представляются следующие документы:

титульный список строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденный главным распорядителем средств;

муниципальный контракт (договор);

счет на оплату авансовых платежей;

счет-фактуру;

акт о приемке выполненных работ (услуг).

Получатель средств местного бюджета должен иметь:

распорядительный документ муниципального заказчика Крапивинского района об утверждении проектно-сметной документации;

нормативный правовой акт Крапивинского района, служащий основанием для финансирования расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) Крапивинского района в текущем финансовом году;

заключение уполномоченного органа, подтверждающее возможность нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации объекта капитального строительства (реконструкции) в собственности Крвапивинского района.

5.15.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) Крапивинского района, связанных с осуществлением функций заказчика-застройщика при проведении капитального строительства (реконструкции) объекта по муниципальному контракту (договору), в ОрФК представляются следующие документы:

титульный список строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденный главным распорядителем средств;

муниципальный контракт (договор);

разрешение на строительство;

счет, на оплату авансовых платежей;

счет-фактуру;

справку о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3 или акт о приемке выполненных работ (услуг) КС-2).

Получатель средств местного бюджета должен иметь:

распорядительный документ муниципального заказчика Крапивинского района об утверждении проектно-сметной документации;

нормативный правовой акт Крапивинского района, служащий основанием для финансирования расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) Крапивинского района в текущем финансовом году;

заключение уполномоченного органа, подтверждающее возможность нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации объекта капитального строительства (реконструкции) в собственности Крапивинского района;

5.16.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) Крапивинского района, связанных с выполнением проектно-изыскательских работ по объекту капитального строительства (реконструкции) по муниципальному контракту (договору), в ОрФК представляются следующие документы:

титульный список строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденный главным распорядителем средств;

муниципальный контракт (договор);

договор подряда (в случае передачи заказчику-застройщику, находящемуся в ведомственном подчинении главного распорядителя, функций по финансированию подрядных работ);

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации,

справку о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3 или акт о приемке выполненных работ (услуг) КС-2);

счет-фактуру;

счет на оплату авансовых платежей.

Получатель средств местного бюджета должен иметь:

распорядительный документ муниципального заказчика Крапивинского района об утверждении проектно-сметной документации;

нормативный правовой акт Крапивинского района, служащий основанием для финансирования расходов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства (реконструкции) в текущем финансовом году;

заключение уполномоченного органа, подтверждающее возможность нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации объекта капитального строительства (реконструкции) в собственности Крапивинского района.

5.17.При осуществлении строительства получатель средств местного бюджета должен иметь заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной экспертизы Кемеровской области либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Крапивинского района.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на проведение государственной экспертизы в ОрФК представляются следующие документы:

договор о проведении государственной экспертизы проектно-изыскательских работ заключенный в установленном порядке;

акт о приемке выполненных работ (услуг);

счет на оплату авансовых платежей;

счет-фактуру;

положительное заключение государственной экспертизы.

5.18.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта (договора) на выполнение научно-исследовательских работ в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт (договор), календарный план-график, смета расходов на выполнение работ;

справку о стоимости выполненных работ;

акт приемки проектной документации, выполненных работ;

счет на оплату авансовых платежей;

счет-фактуру.

5.19.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой взносов на участие в конференциях, выставках, семинарах и других мероприятиях, проводимых сторонними организациями, в ОрФК представляются следующие документы:

счет или иной документ, подтверждающий сумму взноса и содержащий реквизиты для оплаты, с наличием разрешительной надписи руководителя или лица его замещающего в соответствии с пунктом 5.5.настоящего положения;

В платежном документе в назначении платежа указывается номер приказа руководителя получателя средств местного бюджета о направлении работников организации принимающих участие в указанных мероприятиях.

5.20.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на приобретение (изготовление) сувенирно-подарочной и наградной продукции в рамках проводимых мероприятий представляется следующие документы:

приказ руководителя получателя средств о проведении мероприятия;

смету на проведение мероприятия;

документы в соответствии с пунктами 5.21.-5.25.настоящего Порядка.

5.21.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на приобретение товаров в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт (договор);

счет-фактуру,

накладную;

акт сдачи-приемки, справку-счет или иной документ, подтверждающий получение товара (при окончательной оплате).

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой разовой покупки товаров на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, в ОрФК представляются следующие документы:

счет-фактуру с указанием наименования, количества, цены единицы товара.

5.22.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с направлением больных на обследование и лечение, в ОрФК представляются следующие документы:

Муниципальный контракт (договор) или счет-фактуру с наличием разрешительной надписи руководителя или лица его замещающего в соответствии с пунктом 5.5.настоящего приказа.

5.23.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с приобретением нежилого, жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Крапивинского района в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт купли-продажи жилого (нежилого) помещения;

документ, подтверждающий право собственности на жилое (нежилое) помещение, зарегистрированное в установленном порядке.

Получатель средств местного бюджета должен иметь заключение уполномоченного органа, подтверждающее возможность нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации объекта недвижимого имущества в собственности Крапивинского района.

5.24.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов по оплате муниципального контракта (договора) на выполнение работ (оказание услуг), не перечисленных в пунктах 5.21.-5.25.настоящего Положения в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт (договор);

акт приемки выполненных работ (услуг);

товарная накладная;

счет-фактура.

В случае оказания услуг предпринимателем без образования юридического лица получатель средств местного бюджета должен иметь копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

5.25.Оплата расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области, Крапивинского района о предоставлении соответствующих субсидий.

5.26.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с обеспечением жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там, а также на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в ОрФК представляются следующие документы:

список получателей субсидий на улучшение жилищных условий утвержденный в установленном порядке;

муниципальный контракт (соглашение) с кредитной организацией о порядке обслуживания по средствам субсидий;

документы, служащие основанием для заключения муниципального контракта (соглашения) с кредитной организацией о порядке обслуживания по средствам субсидий;

копию договора на открытие счета, заключенного получателем субсидий с кредитной организацией.

5.27.При оплате расходов, связанных с социальным обеспечением населения в соответствии с законодательством, в ОрФК представляются следующие документы:

платежные документы на перечисление денежных средств на лицевые счета получателей, открытые в банках или на перечисление средств на расчетный счет банка, для дальнейшего зачисления на лицевые счета получателей в соответствии с договором, заключенным получателем средств местного бюджета с банком, и соответствующий договор;

платежные документы на перечисление денежных средств на расчетный счет организации федеральной почтовой связи в соответствии с договором, заключенным с организациями федеральной почтовой связи на оказание услуг по доставке выплат получателям, и соответствующий договор.

5.28.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов за услуги по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов, оказанию бесплатной протезно-ортопедической помощи и бесплатному слухопротезированию отдельных категорий граждан представляются в ОрФК следующие документы:

муниципальный контракт (договор), с приложением прейскурантов цен на оказание услуг;

акт выполненных работ (услуг);

счет-фактуру.

5.29.Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта (договора) на приобретение путевок в ОрФК представляются следующие документы:

муниципальный контракт (договор);

накладную, акт приемки-передачи;

счет-фактуру.

5.30.В случаях если форма, содержание платежных документов не соответствуют установленным требованиям Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и нарушены требования пунктов 2.3, 2.4, 3.11,раздела 5настоящего Порядка, ОрФК возвращает платежные документы без исполнения с указанием причины возврата.

# 6.Подтверждение исполнения денежных обязательств

6.1.Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов ОрФК, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц.

6.2.ОрФК выдает получателям средств выписки из лицевых счетов в установленном Федеральным казначейством порядке.

# 7.Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения.

7.1.Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения производится при нарушении порядка учета бюджетных обязательств, установленном разделом 3 настоящего Положения.

7.2.В случае если в процессе исполнения местного бюджета Финансовым управлением выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, Крапивинского района получателю бюджетных средств, допустившему это нарушение, письменно направляется Представление с требованием устранения нарушения согласно приложению по форме №1 к настоящему Положению.

Представление направляется руководителю получателя средств местного бюджета и руководителю главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится данный получатель, в течение одного рабочего дня с момента обнаружения нарушения.

Представление должно содержать сведения о нарушении с указанием нормативного правового акта, положения которого были нарушены, срок исполнения требования об устранении нарушения, а также извещение о возможном приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения в случае его неисполнения.

7.3.При неисполнении требования об устранении нарушения в течение 5 рабочих дней со дня получения Представления получателем средств местного бюджета,Финансовое управление принимает Решение о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения (далее Решение), до момента устранения нарушения согласно приложению по форме №2 к настоящему Положению.

7.4.Санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения приостанавливается и возобновляется по Решению начальника Управления.

7.5.Решение составляется в 3 экземплярах, один из которых передается получателю средств местного бюджета с подтверждением даты его получения, второй экземпляр направляется в ОрФК, третий остается в Финансовом управлении.

7.6.ОрФК при получении Решения приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения.

7.7.Решение действует со дня его подписания до даты отмены.

Отмена Решения (приложение №3) осуществляется на основании представленного в Финансовое управление письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) получателя средств местного бюджета.

Обращение составляется в произвольной форме с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для осуществления отмены, номера и даты решения о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения. К обращению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушения законодательства Российской Федерации и Крапивинского района.

Управление осуществляет проверку исполнения установленных нарушений, послуживших основанием приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств. В случае принятия решения о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств получателю средств местного бюджета, Финансовое управление письменно уведомляет ОрФК о принятом решении.

7.8.Решение подлежит отмене не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления в Финансовое управление обращения и документов, указанных в пункте 7.7настоящего Положения.

7.9.ОрФК, получив Решение о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств в произвольной форме, осуществляет движение средств по лицевому счету получателя бюджетных средств.

7.10.В случае, если получателем средств местного бюджета не устранено нарушение законодательства Российской Федерации и Крапивинского района в течение 10 календарных дней со дня приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств, Финансовое управление доводит (в письменной форме) до главного распорядителя средств, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, информацию о невыполнении получателем средств соответствующих требований для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и Крапивинского района.

7.11.Главный распорядитель средств информирует (в письменной форме) Финансовое управление о принятых мерах.

Приложение №1

к постановлению

№1339 от 09.11.2009 года

# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,

# Кемеровской области,Крапивинского района

# от"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Главный распорядитель

(распорядитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За установленные нарушения бюджетного законодательства в виде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нарушение со ссылкой на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативный правовой акт Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кемеровской области ,Крапивинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанные нарушения надлежит устранить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_200 года. В случае неисполнения настоящего Представления в установленный срок будет приостановлено санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения, до момента устранения нарушений, по лицевому счету N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

открытый в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении настоящего Представления

главным распорядителем (распорядителем, получателем)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Приложение №2

к постановлению

№1339 от 09.11.2009года

# РЕШЕНИЕ №

# О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_.

Главный распорядитель

(распорядитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с неисполнением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер и дата представления для принятия Решения)

установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нарушение со ссылкой на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативный правовой акт Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кемеровской области ,Крапивинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 161 [Бюджетного кодекса](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Положением о порядке исполнения областного бюджета по расходам, учета бюджетных обязательств, санкционирования и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств, утвержденным Постановлением администрации МО «Крапивинский район» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_приостанавливается санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения по лицевому счету N\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 года до момента устранения указанного нарушения.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении настоящего Решения главным распорядителем (распорядителем, получателем)

М.П.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г

Приложение №3

к постановлению

№1339 от 09.11.2009года

# РЕШЕНИЕ №

# О ВОЗОБНОВЛЕНИИ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Главный распорядитель

(распорядитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с выполнением требований по устранению нарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Номер и наименование Требования для принятия Решения о приостановлении санкционирования расходов)

установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нарушения со ссылкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативный правовой акт Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кемеровской области,Крапивинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 161 [Бюджетного кодекса](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Положением о порядке исполнения местного бюджета по расходам, учета бюджетных обязательств, санкционирования и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств в утвержденным Постановлением МО «Крапивинский район» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_возобновляется санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения по лицевому счету N\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_200года.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении настоящего Решения главным распорядителем (распорядителем, получателем)

М.П.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.