

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 29 декабря 2018 г. N 66

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ
ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (РАСХОДОВ)**

В соответствии с пунктом 5 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях":

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказ финансового управления от 30.12.2011 №48 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, также районных муниципальных бюджетных и автономных учреждений по средствам, полученным из районного бюджета в виде субсидий на иные цели».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Дакадову С.В.

Зам. Главы администрации района,
Начальник финансового управления



И.Н.Зорина

ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (РАСХОДОВ)

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов) (далее - Порядок) устанавливает правила санкционирования финансовым управлением администрации Слободского муниципального района Кировской области (далее - финансовое управление) оплаты денежных обязательств (расходов):

- получателей средств районного бюджета;
- главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - ГАИФД);
- районных муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ);

Участники, указанные в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, далее при одновременном упоминании в настоящем Порядке именуются Клиентами.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств (расходов) осуществляют специалисты отдела казначейского исполнения бюджета финансового управления.

3. Платежные документы представляются Клиентом по системе электронного документооборота в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ", являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК "Бюджет-СМАРТ"), на основании договора об обмене электронными документами, заключенного финансовым управлением с Клиентом.

При отсутствии электронного документооборота платежные документы представляются на бумажном носителе.

4. Платежные документы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации.

5. Платежные документы, оформленные надлежащим образом, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенного в карточку образцов подписей Клиента.

В случае невозможности передачи платежных поручений по системе электронного документооборота Клиент представляет платежные поручения на бумажном носителе.

Платежные поручения на бумажном носителе оформляются подписями должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей Клиента.

Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета проверяют платежные поручения на бумажном носителе на соответствие требованиям, установленным пунктами 15 - 17 настоящего Порядка.

На проверенных платежных поручениях, представленных Клиентом на бумажном носителе и принятых к исполнению, специалисты отдела казначейского исполнения бюджета, проводившие проверку, после обработки выписки банка проставляют штамп "Проведено", дату поступления платежного поручения в финансовое управление, дату списания со счета платежа и свою подпись.

Порядок хранения платежных поручений на бумажном носителе осуществляется финансовым управлением в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов) одновременно с платежными документами Клиенты (за исключением ГАИФД) представляют в электронном виде следующие документы, служащие основанием для проведения кассовых выплат:

- муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

- документы, подтверждающие возникновение у Клиента денежных обязательств: счет и (или) счет-фактура, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), исполнительный документ, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) и т.п.

На счете (счете-фактуре) на оплату товаров (работ, услуг), на исполнительном документе, на решении налогового органа, на акте выполненных работ или оказанных услуг (в случае оплаты физическим лицам) ставится виза руководителя Клиента и указываются коды бюджетной классификации.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, отдел бухгалтерского учета и контроля финансового управления одновременно с платежными документами представляет в электронном виде следующие документы, служащие основанием для проведения платежей:

- а) по погашению районным бюджетом бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- договор о предоставлении бюджетного кредита (дополнительное соглашение к договору), заключенный с УФК по Кировской области или Минфином Кировской области;

- б) по погашению районным бюджетом кредитов от кредитных организаций:

- информацию кредитных организаций о суммах начисленных процентов и (или) о суммах основного долга, подлежащих гашению, с визой начальника финансового

управления (заместителя начальника). В случае досрочного гашения кредитов, полученных от кредитных организаций, также представляется уведомление о досрочном гашении кредитов;

в) по предоставлению из районного бюджета бюджетных кредитов бюджетам поселений района:

- договор о предоставлении бюджетного кредита бюджету поселения и (или) постановление администрации района о предоставлении бюджетного кредита из районного бюджета бюджету поселения;

г) по исполнению муниципальных гарантий Слободского района, предоставленных юридическим лицам:

- требование бенефициара к муниципальному образованию Слободской муниципальной район Кировской области (гаранту) об исполнении муниципальной гарантии;

- документ, подтверждающий принятие Слободским муниципальным районом решения об исполнении муниципальной гарантии за счет средств районного бюджета.

7. Требования, установленные пунктом 6 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств (расходов), связанных:

- с социальными и иными выплатами населению;

- с оплатой труда и начислениями на выплаты по оплате труда;

- с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- с исполнением судебных актов по обращению взыскания денежных средств за счет казны муниципального образования Слободской муниципальной район Кировской области;

- с уплатой страховых взносов на обязательное медицинское страхование работающего населения;

- с перечислением местным бюджетам межбюджетных трансфертов;

- с платежами по привлечению и возврату остатков средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Оплата денежных обязательств (расходов), связанных с выплатой заработной платы, осуществляется на основании представленных Клиентами платежных поручений с соблюдением сроков, указанных в правовом акте финансового управления.

Правовой акт финансового управления, в котором указываются сроки представления платежных поручений Клиентами на выплату заработной платы, составляется на основании локальных правовых актов, коллективных договоров Клиентов в виде выписок из правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора или трудового договора с утвержденным сроком выплаты заработной платы, представленных Клиентами в финансовое управление.

Клиенты обязаны незамедлительно в письменной форме сообщать в финансовое

управление об изменении сроков выплаты заработной платы.

8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов) по объектам капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта Клиенты представляют в электронном виде следующие документы:

муниципальные контракты (договоры) с приложениями, а также оформленные сторонами в ходе исполнения обязательств по муниципальным контрактам (договорам) дополнительные соглашения;

- акты о приемке выполненных работ (формы N КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (формы N КС-3), подписанные руководителями сторон и заверенные печатями;

- сводные, объектные и локальные сметные расчеты стоимости строительных работ с положительным результатом проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объекта капитального строительства, проведенной Кировским областным государственным автономным учреждением "Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве" либо федеральным государственным учреждением, подведомственным Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, уполномоченными на проведение данной проверки;

- договор о проведении строительного контроля с Кировским областным государственным казенным учреждением "Управление капитального строительства", заключенный на безвозмездной основе;

- информацию о финансировании за предыдущие годы переходящих объектов капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта с разбивкой по источникам финансирования, подписанную руководителем Клиента;

- счет и (или) счет-фактуру с визой руководителя Клиента и указанием кодов бюджетной классификации.

При снижении сметной стоимости объекта капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта по результатам проведения торгов в сметах за итогом сметного расчета заказчиком проставляется конкурсная стоимость работ, указанная в муниципальном контракте (договоре), с учетом понижающего коэффициента к первоначальной сметной стоимости.

Дополнительно, по запросу специалиста отдела казначейского исполнения бюджета, Клиент представляет:

- документы, связанные с претензионной работой, - письма, уведомления, расчеты штрафных санкций (пени, неустойка), предусмотренные условиями муниципальных контрактов (договоров);

9-1. Санкционирование расходов ГРБС, связанных с перечислением субсидий в соответствии со статьей 78 БК РФ иным юридическим лицам (за исключением иных юридических лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка), а также индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляется при наличии порядка предоставления субсидий из районного бюджета, установленного администрацией района, соглашений о предоставлении субсидий, соответствующих типовой форме, утвержденной администрацией района, без приложения

документов, утвержденных порядком предоставления субсидий и заключенными соглашениями.

10. Санкционирование расходов ГРБС, связанных с перечислением субсидий иным некоммерческим организациям, осуществляется при наличии порядка определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета, установленного постановлением администрации района, соглашений о предоставлении субсидий, соответствующих типовой форме, утвержденной администрацией района, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей субсидий.

11. Санкционирование расходов, связанных с перечислением муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со статьей 78.2 БК РФ, осуществляется при наличии порядка предоставления субсидий из районного бюджета, установленного постановлением администрации района, соглашений о предоставлении субсидий, соответствующих типовой форме, утвержденной администрацией района, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей субсидий.

12. Субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания перечисляются при наличии порядка предоставления субсидий из районного бюджета, установленного постановлением администрации района, в пределах сумм, установленных соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными между органами исполнительной власти Слободского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), и учреждениями в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией района.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания районным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям после утвержденного срока возврата субсидии в районный бюджет в случае невыполнения учреждением по итогам отчетного финансового года установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется при условии возврата остатка субсидии в районный бюджет учреждениями.

Не позднее пяти рабочих дней после утвержденного срока возврата субсидии в районный бюджет учредитель представляет в финансовое управление в электронном виде информацию с указанием перечня учреждений, не выполнивших по итогам отчетного финансового года муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), сумм, подлежащих возврату в районный бюджет, даты возврата остатка субсидии в районный бюджет.

12-1. Субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели перечисляются при наличии порядка определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета, установленного администрацией района, соглашений о предоставлении субсидий, заключенных между учредителем и учреждениями в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией района, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей субсидий.

13. Для санкционирования расходов, финансирование которых осуществляется за счет целевых межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств

областного бюджета, открытые в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета "14"), ГРБС представляют в электронном виде следующие документы:

- соглашение, заключенное между органом исполнительной власти Кировской области и муниципальным образованием о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее в настоящем пункте - Соглашение) (в случае, если законодательством предусмотрено заключение Соглашений);

- отчет о расходовании целевого межбюджетного трансферта (отчет о расходовании средств местного бюджета), сделанный посредством сканирования, с отметкой уполномоченного специалиста ГРБС о проверке отчета с указанием даты и подписи (в случае, если целевые межбюджетные трансферты предоставляются пропорционально кассовым расходам местных бюджетов по соответствующим расходным обязательствам (проектам, объектам) и (или) за фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги), за исключением субсидии местным бюджетам на выравнивание обеспеченности муниципальных образований области и на повышение оплаты труда работникам муниципальных учреждений и органов местного самоуправления;

- документы, подтверждающие выполнение условий предоставления целевых межбюджетных трансфертов, установленные законом области об областном бюджете, Соглашением;

- иные документы, установленные Соглашением (при необходимости).

14. Электронные копии документов, служащих основанием для проведения кассовых выплат, в ПК "Бюджет-СМАРТ" прикрепляются к соответствующему платежному документу или отправляются по электронной почте. В случае отсутствия у Клиента технической возможности представления электронных копий документов указанные документы представляются в отдел казначейского исполнения бюджета на бумажном носителе и после оплаты денежного обязательства (расхода) возвращаются Клиенту. Клиент несет ответственность за достоверность представленных документов, служащих основанием для проведения кассовых выплат.

15. Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом платежных поручений, подписанных электронной подписью (за исключением платежных поручений, указанных в пунктах 16, 17 настоящего Порядка), проверяют их:

- на соответствие владельца электронной подписи лицу, имеющему право первой или второй подписи в карточке образцов подписей Клиента, а в случае представления платежного поручения на бумажном носителе - на соответствие подписей должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей Клиента;

- на наличие утвержденных бюджетных смет, представленных в финансовое управление, на соответствие расчетам к бюджетным сметам;

- на наличие утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности, представленных в финансовое управление на соответствие расчетам к планам финансово-хозяйственной деятельности по субсидиям на иные цели;

- на непревышение сумм, указанных в платежных поручениях, остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельным объемам финансирования на соответствующих лицевых счетах Клиента;

- на наличие лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, открытых в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета "14";

- на наличие фактического поступления целевых средств из федерального бюджета по кодам целей, предусмотренным Федеральным казначейством (далее - коды целей УФК), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по перечислению межбюджетных трансфертов из федерального бюджета не переданы Федеральному казначейству;

- на наличие фактического поступления целевых средств от государственных внебюджетных фондов, от некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями;

- на наличие фактического поступления субсидии из районного бюджета на соответствующий лицевой счет иного юридического лица;

- на неперевышение сумм, указанных в платежных поручениях (мемориальных ордерах), остаткам в планах финансово-хозяйственной деятельности по соответствующим видам расходов (кодам классификации операций сектора государственного управления), кодам целей расходов районного бюджета, установленным министерством финансов, либо кодам целей УФК (при их наличии) (далее - коды целей), а также остаткам денежных средств на соответствующих лицевых счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

- на неперевышение сумм, указанных в платежных поручениях, остаткам денежных средств на соответствующем лицевом счете иной некоммерческой организации;

- на соответствие оформления платежных поручений требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

- на наличие документов, предусмотренных пунктами 6, 8 настоящего Порядка, и соответствие их реквизитов (типа, номера, даты) данным, указанным в платежном поручении;

- на наличие документов, предусмотренных пунктами 9, 10, 11, 12, 12-1 настоящего Порядка, и ссылки в платежном поручении на номер и дату соответствующего порядка предоставления субсидии и соглашения о предоставлении субсидии из районного бюджета;

- на наличие документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, и ссылки в платежном поручении на номер и дату правового акта Правительства Кировской области, утвердившего соответствующий порядок предоставления целевых межбюджетных трансфертов местным бюджетам из областного бюджета, и (или) соглашения о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, местным бюджетам из областного бюджета;

- на правильность указания наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов Клиента и получателя денежных средств в платежном поручении;

- на соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации Российской Федерации, кода классификации операций сектора

государственного управления, кода цели текстовому назначению платежа;

- на соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение у Клиента денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанного в платежном поручении (мемориальном ордере);

- на соблюдение условий оплаты денежных обязательств по заключенным муниципальным контрактам (договорам), на их соответствие требованиям нормативных правовых актов.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками (распечатка с сайта).

16. Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления подписанных электронной подписью платежных поручений и мемориальных ордеров (далее в настоящем пункте - платежные документы) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями по расходам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средства, поступающие в рамках обязательного медицинского страхования, а также поступления по приносящей доход деятельности, проверяют платежные документы:

- на соответствие владельца электронной подписи лицу, имеющему право первой или второй подписи в карточке образцов подписей, а в случае представления платежного документа на бумажном носителе - на соответствие подписей должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей;

- на непревышение суммы, указанной в платежных документах, остаткам в планах финансово-хозяйственной деятельности по соответствующим видам расходов (кодам классификации операций сектора государственного управления), кодам целей и остаткам денежных средств на соответствующих лицевых счетах;

- на соответствие оформления платежных документов требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

- на правильность указания в платежных поручениях наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов плательщика - муниципального бюджетного (автономного) учреждения.

Расходы, указанные в настоящем пункте, осуществляются муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в пределах остатка средств на лицевом счете без предоставления в отдел казначейского исполнения бюджета документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

17. В случае если расходы бюджетного или автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, поступающие из районного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (за исключением расходов, указанных в

пункте 7 настоящего Порядка), осуществлены с лицевого счета учреждения, не являющегося лицевым счетом для учета операций по целевым субсидиям, уточнения кассовых выплат, вносимые по целевым субсидиям, не принимаются к исполнению специалистами отдела казначейского исполнения бюджета.

18-1. Сформированные ГРБС в ПК "Бюджет-СМАРТ" платежные поручения целевых межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств областного бюджета, открытые в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета "14", помимо документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, проверяются специалистами отдела казначейского исполнения бюджета на правильность их заполнения, не превышение утвержденных в районном бюджете бюджетных ассигнований, доведенных лимитов бюджетных обязательств и принятых бюджетных обязательств.

Платежные поручения также проверяются на наличие лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, открытых в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета "14".

19. Принятые к исполнению платежные поручения, расходные расписания подписываются электронными подписями в соответствии с порядком организации работы структурных подразделений финансового управления по осуществлению операций на счетах финансового управления, открытых в Управлении Федерального казначейства по Кировской области, с использованием электронного документооборота, утвержденного финансовым управлением.

20. Клиентам может быть отказано в исполнении платежных документов по основаниям согласно приложению к настоящему Порядку.

**ОСНОВАНИЯ
ДЛЯ ОТКАЗА В ИСПОЛНЕНИИ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Наименование причины отказа
	Некорректное оформление платежного документа
1.	Некорректное оформление платежного документа: поле 3 "Номер платежного поручения"
2.	Некорректное оформление платежного документа: поле 5 "Вид платежа"
3.	Некорректное оформление платежного документа: поле 60 "ИНН плательщика"
4.	Некорректное оформление платежного документа: поле 102 "КПП плательщика"
5.	Некорректное оформление платежного документа: поле 8 "Наименование плательщика"
6.	Некорректное оформление платежного документа: поле 9 "Номер банковского счета плательщика"
7.	Некорректное оформление платежного документа: поле 10 "Наименование банка плательщика"
8.	Некорректное оформление платежного документа: поле 11 "БИК банка плательщика"
9.	Некорректное оформление платежного документа: поле 12 "Номер корреспондентского счета банка плательщика"
10.	Некорректное оформление платежного документа: поле 13 "Наименование банка получателя"
11.	Некорректное оформление платежного документа: поле 14 "БИК банка получателя"
12.	Некорректное оформление платежного документа: поле 15 "Номер корреспондентского счета банка получателя"
13.	Некорректное оформление платежного документа: поле 61 "ИНН получателя"
14.	Некорректное оформление платежного документа: поле 103 "КПП получателя"

15.	Некорректное оформление платежного документа: поле 16 "Наименование получателя"
16.	Некорректное оформление платежного документа: поле 17 "Номер банковского счета получателя"
17.	Некорректное оформление платежного документа: поле 18 "Вид операции"
18.	Некорректное оформление платежного документа: поле 21 "Очередность платежа"
19.	Некорректное оформление платежного документа: поле 22 "Код"
20.	Некорректное оформление платежного документа: поле 101 "Статус лица, оформившего платежный документ"
21.	Некорректное оформление платежного документа: поле 104 "Код бюджетной классификации"
22.	Некорректное оформление платежного документа: поле 105 "ОКТМО"
23.	Некорректное оформление платежного документа: поле 106 "Основание платежа"
24.	Некорректное оформление платежного документа: поле 107 "Налоговый период"
25.	Некорректное оформление платежного документа: поле 108 "Номер документа"
26.	Некорректное оформление платежного документа: поле 109 "Дата документа"
27.	Некорректное оформление платежного документа: поле 110 "Тип платежа"
28.	Некорректное оформление платежного документа: два и более налоговых полей заполнены неверно
29.	Некорректное оформление платежного документа: налоговые поля не должны заполняться
30.	Некорректное оформление платежного документа: поле 7 "Сумма" не соответствует сумме в назначении платежа
31.	Некорректное оформление платежного документа: некорректный номер платежного документа (в программе присутствуют несколько документов с одинаковой датой и номером, либо номер оканчивается на "000")
32.	Некорректное оформление платежного документа: сумма в назначении платежа не соответствует сумме в подтверждающих документах
33.	Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа неверно указан (отсутствует) лицевой счет бюджета
34.	Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа неверно указан (отсутствует) лицевой счет учреждения

35.	Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа отражена удвоенная бюджетная классификация
36.	Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа неверно указано (отсутствует) направление расходования средств
37.	Некорректное оформление платежного документа: содержание операции в подтверждающих документах не соответствует содержанию текста назначения платежа в платежном документе
38.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указаны (отсутствуют) номер и (или) дата контракта (договора, дополнительного Соглашения)
39.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) номер бюджетного обязательства по заключенному контракту (договору, Соглашению)
40.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) тип (название) подтверждающих документов
41.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указаны (отсутствуют) номер и (или) дата подтверждающих документов
42.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) период оплаты
43.	Некорректное оформление платежного документа: отсутствует ссылка на контракт (договор, дополнительное Соглашение) и (или) на подтверждающие документы
44.	Некорректное оформление платежного документа: подтверждающие документы не соответствуют указанным в платежном документе
45.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указана (отсутствует) отметка о предоплате, размере аванса, окончательном расчете
46.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указана (отсутствует) отметка "товар получен" ("услуга оказана", "работы выполнены")
47.	Некорректное оформление платежного документа: неверно указана сумма НДС либо отсутствует отметка о наличии НДС
48.	Некорректное оформление платежного документа: дата составления платежного документа превышает 10 календарных дней, установленных для срока действия платежного документа
49.	Некорректное оформление платежного документа: подписи уполномоченных лиц не соответствуют образцам в карточке образцов подписей
50.	Некорректное оформление платежного документа: некорректно заполнены поля в мемориальном ордере (бюджетная классификация, лицевой счет получателя, примечание)

	Операция противоречит бюджетному законодательству
51.	Операция противоречит бюджетному законодательству: в назначении платежа неверно указан код бюджетной классификации и (или) код КОСГУ, код цели расходов бюджета
52.	Операция противоречит бюджетному законодательству: содержание операции в подтверждающих документах не соответствует коду вида расхода и (или) коду КОСГУ в назначении платежа в платежном документе
53.	Операция противоречит бюджетному законодательству: указанный в платежном документе код вида расхода и (или) код КОСГУ не соответствует содержанию текста назначения платежа
54.	Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций по платежному документу ввиду отсутствия и (или) превышения ЛБО, бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, открытых в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета "14"
55.	Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций по платежному документу ввиду отсутствия поступлений целевых средств из федерального бюджета, от государственных внебюджетных фондов, от некоммерческих организаций
56.	Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций УФК по Кировской области в соответствии с законодательством Российской Федерации
57.	Операция противоречит бюджетному законодательству: несоблюдение условий предоставления целевого межбюджетного трансферта местным бюджетам
58.	Операция противоречит бюджетному законодательству: оплата не соответствует условиям контракта (договора, дополнительного Соглашения)
59.	Операция противоречит бюджетному законодательству: авансирование работ по контракту (договору, дополнительному Соглашению) по текущему и капитальному ремонту, реконструкции и строительству противоречит нормативным правовым актам
60.	Операция противоречит бюджетному законодательству: предоставление субсидии юридическому (физическому) лицу, индивидуальному предпринимателю противоречит нормативным правовым актам
61.	Операция противоречит бюджетному законодательству: предоставление субсидии бюджетному (автономному) учреждению противоречит нормативным правовым актам
62.	Операция противоречит бюджетному законодательству: исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета (на средства бюджетного (автономного) учреждения) противоречит главе 24.1 БК РФ (ФЗ N 83-ФЗ от 08.05.2010)

63.	Операция противоречит бюджетному законодательству: исполнение решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов противоречит ст. 242.6 БК РФ (ст. 30 ФЗ N 83-ФЗ от 08.05.2010)
64.	Операция противоречит бюджетному законодательству: сметная документация по объектам строительства, реконструкции и ремонта не проверена на достоверность определения сметной стоимости (отсутствует положительный результат проверки достоверности определения сметной стоимости)
65.	Операция противоречит бюджетному законодательству: не представлены документы, необходимые для санкционирования оплаты денежного обязательства (расхода)
66.	Операция противоречит бюджетному законодательству: представлен неполный комплект документов, необходимых для санкционирования оплаты денежного обязательства (расхода)
67.	Операция противоречит бюджетному законодательству: отсутствует виза руководителя учреждения на документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (расхода)
68.	Операция противоречит бюджетному законодательству: неверно указан (отсутствует) код бюджетной классификации на документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (расхода)
69.	Операция противоречит бюджетному законодательству: документы на оплату работ по объектам строительства, реконструкции и ремонта возвращены на доработку
70.	Операция противоречит бюджетному законодательству: приостановлены операции по расходованию средств на лицевых счетах учреждения
71.	Операция противоречит бюджетному законодательству: дата подтверждающих документов предшествует дате заключения контракта (договора, дополнительного Соглашения)
72.	Операция противоречит бюджетному законодательству: дата составления платежного документа предшествует дате подтверждающих документов
	Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете
73.	Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете: отсутствуют бюджетная смета и (или) расчеты к бюджетной смете
74.	Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете: платеж не предусмотрен расчетами к бюджетной смете
75.	Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете: платеж превышает расходы, утвержденные расчетами к бюджетной смете
	Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД
76.	Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД: отсутствуют план финансово-хозяйственной деятельности и (или) расчеты к плану ФХД по

	субсидиям на иные цели
77.	Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД: платеж не предусмотрен расчетами к плану ФХД по субсидиям на иные цели
78.	Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД: платеж превышает расходы, утвержденные планом ФХД по субсидиям на иные цели
	Превышение остатков на лицевом счете
79.	Превышение остатков на лицевом счете: кассовый расход превышает остаток бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств
80.	Превышение остатков на лицевом счете: кассовый расход превышает остаток средств на лицевом счете
81.	Превышение остатков на лицевом счете: кассовый расход превышает остаток неисполненного бюджетного обязательства по контракту (договору, дополнительному Соглашению)
82.	Превышение остатков на лицевом счете: сумма кассового расхода или принятого бюджетного обязательства превышает план финансово-хозяйственной деятельности
	Прочие причины
83.	Прочие причины: отказано в исполнении по визе руководителя
84.	Прочие причины: отказано в оплате по просьбе организации
85.	Прочие причины: не пройден контроль проверки электронной подписи
86.	Прочие причины: сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по контракту не соответствуют сведениям о контракте в реестре контрактов
87.	Прочие причины: операцию на перечисление средств следует оформить другим документом (мемориальным ордером или платежным поручением)
88.	Прочие причины: операцию следует оформить другой проводкой
89.	Прочие причины: подтверждающие документы не доступны для просмотра
90.	Прочие причины: контракт (договор, дополнительное Соглашение) заключен в нарушение федерального законодательства N 44-ФЗ от 05.04.2013, N 223-ФЗ от 18.07.2011
91.	Прочие причины: расходы не предусмотрены письмом о расходовании субвенции на реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного образования детей