

Российская Федерация
Камчатский край
Елизовский муниципальный район
Администрация
Раздольненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Раздольненского сельского поселения

от 30 декабря 2021
г. Раздольный

№ 181

«Об утверждении Порядка осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций администрации Раздольненского сельского поселения по исполнению бюджета Раздольненского сельского поселения при казначейском обслуживании исполнения бюджета Раздольненского сельского поселения»

В соответствии с положениями статей 166.1, 220.1, 236.1, 242.7, 242.8, 242.14, 242.15, 242.16, с пунктом 1 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее - Порядок казначейского обслуживания), приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов), приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов» (далее - Порядок открытия казначейских счетов), приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей, администрация Раздольненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций администрации Раздольненского сельского поселения по исполнению бюджета Раздольненского сельского поселения при казначейском обслуживании

исполнения бюджета Раздольненского сельского поселения согласно Приложению.

2. В целях осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций Администрации Раздольненского сельского поселения, Общему отделу Администрации Раздольненского сельского поселения направить настоящее Постановление в Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю в течении трех рабочих дней с момента принятия.

3. Общему отделу Администрации Раздольненского сельского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также разместить в сети Интернет на сайте www.kamchatka.gov.ru/ исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел имущественных, финансовых и земельных отношений администрации Раздольненского сельского поселения.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года

Глава администрации
Раздольненского сельского поселения



Л.В. Аносова

ПОРЯДОК
осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому
краю отдельных функций администрации Раздольненского сельского
поселения по исполнению бюджета Раздольненского сельского поселения при
казначейском обслуживании исполнения бюджета Раздольненского сельского
поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее - Управление) отдельных функций администрации Раздольненского сельского поселения (далее - администрация) по исполнению бюджета Раздольненского сельского поселения при казначейском обслуживании исполнения бюджета Раздольненского сельского поселения.

Управлением в соответствии с положениями статей 166.1, 220.1, 236.1, 242.7, 242.8, 242.14, 242.15, 242.16, с пунктом 1 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее - Порядок казначейского обслуживания), приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов), приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов» (далее - Порядок открытия казначейских счетов), приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей» (далее - Правила системы казначейских платежей).

1.2. Администрация организует исполнение бюджета Раздольненского сельского поселения (далее - местный) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета.

1.3. Администрация осуществляет детализацию расходов местного бюджета путем применения дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета (далее - код дополнительной классификации).

1.4. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением в соответствии с пунктом 1 статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком казначейского обслуживания во взаимодействии с администрацией, администраторами

источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями и получателями бюджетных средств.

Управление обеспечивает участников системы казначейских платежей наличными денежными средствами в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей».

Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации организует исполнение представленных в Управление исполнительных листов, судебных приказов и решений налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

1.5. Учет операций со средствами местного бюджета при казначейском обслуживании исполнения местного бюджета осуществляется Управлением:

- на едином счете бюджета с признаком и кодом вида казначейского счета № 03231 «Средства местных бюджетов» (далее - казначейский счет), открытом администрацией в Управлении для отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета;

- на банковском счете, открытом Управлению в Отделении по Камчатскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40102 «Единый казначейский счет», для совершения переводов денежных средств в целях обеспечения осуществления и отражения операций на казначейских счетах;

- на лицевых счетах главных распорядителей, получателей бюджетных средств (администраторов источников финансирования дефицита бюджета), на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открываемых в Управлении в соответствии с пунктом 3 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

1.6. Информационный обмен между участниками системы казначейских платежей местного бюджета и Управлением осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени прямого участника системы казначейских платежей (далее - в электронном виде).

При отсутствии у прямого участника системы казначейских платежей технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, обмен осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

1.7. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие

на лицевой счет получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), не позднее 5 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) направляются Распоряжением о совершении казначейского платежа (возврат) (Приложение № 2 к Порядку казначейского обслуживания) получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в доход местного бюджета.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета).

1.8. Получатели бюджетных средств в течение финансового года обеспечивают равномерное использование средств местного бюджета, не допускают образования остатков средств на лицевых счетах, открытых в Управлении, и по запросу администрации предоставляют информацию о датах поступлений на лицевые счета получателей бюджетных средств и о причинах необеспечения своевременности их использования.

Получатели бюджетных средств обязаны обеспечить эффективность и результативность использования бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением.

1.9. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за целевым использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.

1.10. К расходам, порядок предоставления средств по которым, утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Раздольненского сельского поселения, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Казначейское обслуживание исполнения бюджета Раздольненского сельского поселения

Управление в процессе осуществления казначейского обслуживания исполнения местного бюджета:

2.1. учитывает на лицевых счетах:

- главных распорядителей бюджетных средств операции с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, предельными объемами финансирования (далее - бюджетные данные);

- получателей бюджетных средств (для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств) операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации расходов бюджетов, в том числе:

по кодам 20 знаков дополнительной классификации, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются собственные денежные средства бюджета;

- по кодам цели, присваиваемым Федеральным казначейством, в случае

если источником финансового обеспечения расходов являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета (далее - код цели);

- администраторов источников финансирования дефицита бюджета операции с бюджетными данными и операции по казначейским платежам по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. осуществляет прием и обработку расходных расписаний (реестров расходных расписаний), оформленных администрацией, главным распорядителем бюджетных средств, в следующие сроки:

- в случае их представления в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов), текущим рабочим днем;

- в случае их представления в Управление после 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 15:00 часов), не позднее следующего рабочего дня.

2.3. осуществляет контроль, при представлении администрацией расходных расписаний (реестров расходных расписаний), на непревышение суммы доводимых предельных объемов финансирования над суммой остатка средств на казначейском счете бюджета.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Раздольненского сельского поселения

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Управлением.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Управление распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с Порядком казначейского обслуживания (далее – Распоряжение).

Распоряжение о совершении казначейских платежей подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) главного распорядителя, получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3.3. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом в соответствии с порядком казначейского обслуживания;

2) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации¹;

¹ Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в

3) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства (при необходимости);

4) реквизитов (тип, номер, дата, предмет) документов (договора, муниципального контракта, соглашения, иного документа) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленных Приложением № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств из местного бюджета (далее - перечень документов), утвержденному распоряжением администрации Раздольненского сельского поселения, (далее - порядок учета БО и ДО), предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

Требования настоящего подпункта не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд законодательством Российской Федерации не предусмотрено, а также при перечислении взносов на капитальный ремонт.

5) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) или счет или счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Требования настоящего подпункта не применяются в отношении

- Распоряжений на осуществление авансовых платежей в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, на внесение арендной платы, на осуществление расходов, связанных с оплатой банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим лицам (получателям социальных выплат) по муниципальным контрактам (договорам), если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств;

- Распоряжений при оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- Распоряжений по источникам финансирования дефицита местного бюджета, обслуживанию государственного долга Камчатского края;

3.5. Распоряжение формируется в рамках одного бюджетного (денежного) обязательства с указанием реквизитов одного документа,

подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (при наличии) и указанием реквизитов одного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования абзаца первого настоящего пункта в части указания реквизитов документов не применяются в отношении Распоряжений:

- по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- по выплатах публичных (непубличных) социальных выплат гражданам;

- по выплатам персоналу казенных учреждений и муниципальных органов, по уплате взносов по обязательному социальному страхованию, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (за исключением Распоряжений, содержащих в разбивке по кодам бюджетной классификации код цели субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, установленный Федеральным казначейством, и код цели, отличающийся от него).

3.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения на соответствие требованиям пункта 30 Порядка казначейского обслуживания и по следующим направлениям:

1) соответствие содержания операции, исходя из предмета бюджетного обязательства (при наличии) и из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов (источников финансирования дефицита) местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

3) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве - в случае если в соответствии с Порядком учета БО и ДО Сведения о бюджетном обязательстве формируются получателем;

соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, представленном для подтверждения возникновения денежного обязательства (при наличии) или в документе, представленном для подтверждения возникновения бюджетного обязательства (при наличии) - в случае если в соответствии с Порядком учета БО и ДО Сведения о бюджетном и денежном обязательствах формируются Управлением;

4) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета

по денежному обязательству и платежу;

5) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

6) соответствие информации, указанной в Распоряжении, реквизитам и показателям ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства;

7) соответствие кода классификации расходов местного бюджета и уникального кода объекта капитального строительства (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

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

9) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным органом местного самоуправления;

10) соответствие иным требованиям, установленным нормативными правовыми актами и законодательством уполномоченных органов Российской Федерации.

Требования подпунктов 1 - 10 пункта 3.6 не применяются в отношении расходов по выплате публичных (непубличных) социальных выплат гражданам; по выплатам персоналу казенных учреждений и муниципальных органов; по уплате взносов по обязательному социальному страхованию, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.7. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется Управлением, получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, за исключением документов, связанных с оплатой:

1) судебных актов по искам к казне Раздольненского сельского поселения о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления или их должностных лиц;

2) банковских, почтовых, иных аналогичных услуг по переводу, пересылке, доставке денежных средств (социальных выплат) физическим

лицам (получателям социальных выплат);

3) договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателями средств местного бюджета с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

4) предоставлению межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субвенций другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

5) обязательств по обслуживанию муниципального долга и по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

6) по предоставлению муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

7) выплате персоналу казенных учреждений и государственных органов, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.8. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется Управлением, а формирование Сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем средств местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, а также указывает в Распоряжении реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного ранее в Управлении номера бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно осуществляется проверка равенства суммы Распоряжения сумме документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования абзаца первого и второго настоящего пункта не применяются в отношении Распоряжений:

- по расходам на предоставление субсидий на иные цели муниципальным и автономным учреждениям;

- по расходам на предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3.9. В случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном и денежном обязательствах в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется получателем средств местного бюджета, получатель средств местного бюджета указывает в Распоряжении реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства и учтенного в Управлении номера бюджетного обязательства, а также номер учтенного в Управлении денежного обязательства.

При направлении Распоряжения для оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, повторное представление документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного

обязательств не требуется.

3.10. При направлении Распоряжения для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательств, которые установлены графами 2, 3 Перечня документов Порядка учета БО и ДО, если иное не установлено настоящим порядком.

Кроме документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, представляются следующие документы:

1) при выполнении работ, связанных с капитальным ремонтом - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

2) при выполнении работ, связанных со строительством (реконструкцией) объектов - акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

3) при осуществлении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках оплаты расходов на капитальный ремонт и строительство (реконструкцию) объектов в виде взносов, сборов, возмещения причиненного ущерба, иных аналогичных платежей - счет, и (или) акт обследования зеленых насаждений, и (или) локальный сметный расчет или иные подтверждающие документы;

4) при приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность - акт приемки-передачи;

5) при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет - акт сверки взаиморасчетов;

6) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета БО и ДО осуществляется Управлением, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в пунктах 6, строке 3 пункта 7, строке 2 пункта 8, строках 8 - 11, 16 пункта 9 графы 3 Перечня документов получателем средств местного бюджета в Управление не представляются.

3.11. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, осуществляемым за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Камчатского края, источником финансового обеспечения или софинансирования которых являются межбюджетные трансферты федерального бюджета, осуществляется Управлением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также с учетом положений настоящего Порядка.

3.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Распоряжения принимаются к исполнению. В случае отрицательного результата проверки Распоряжения возвращаются без исполнения, с направлением уведомления в

электронной форме, содержащего информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

3.13. Управление после проверки Распоряжения на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет их исполнение или возврат в следующие сроки:

- текущим рабочим днем, в случае их поступления в Управление до 15:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 14:00 часов), а представленные после 15:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, после 14:00 часов) следующим рабочим днем в случае обслуживания и погашения муниципального долга;

- не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление, при осуществлении казначейских платежей за счет федеральных целевых межбюджетных трансфертов, в случае если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени;

- не позднее следующего рабочего дня в остальных случаях, если они представлены в Управление до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов).