**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.03.2020 № 15-п**

Об утверждении Порядка

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств местного бюджета и администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

В целях реализации Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - порядок) согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его обнародования, и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования П.И. Гуляев

**Приложение №1**

**к постановлению муниципального**

**образования Васильевский сельсовет**

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств местного бюджета и

администраторов источников финансирования дефицита

бюджета

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодек­сом Российской Федерации и определяет правила принятия, санкционирова­ния оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств, подлежа­щих исполнению за счет средств местного бюджета, а также исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

1. Принятие бюджетных обязательств

1. Получатели средств местного бюджета, являющиеся казенными учреждениями (далее - получатели бюджетных средств), имеют право при­нятия на себя бюджетных обязательств в пределах, доведенных до них лими­тов бюджетных обязательств.
2. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязатель­ства путем заключения государственных контрактов, иных договоров с фи­зическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.
3. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Фе­дерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с учетом положений Бюджетного кодек­са.
4. Муниципальные контракты заключаются в соответствии с планом- графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сформированным и утвержденным в установленном законодательст­вом Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд порядке, и оплачивают­ся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств.

2. Подтверждение денежных обязательств

1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.
2. Документы, подтверждающие наличие у получателя бюджетных средств денежных обязательств, возникших в результате заключения догово­ров, соглашений, контрактов (далее - договоры) с исполнителями работ (ус­луг), оплата которых производится за счет средств местного бюджета, подлежат представлению в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела администрации Акбулакского района (далее финансовый отдел) для отражения этих обязательств на лицевом счете получателя бюджет­ных средств по соответствующим показателям бюджетной классификации.

Принятые бюджетные обязательства в процессе исполнения договора могут уточняться.

1. Финансирование и кассовый расход осуществляются на основании сводной бюджетной росписи, доведенных лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, составленными в соответствии с утвержденным бюдже­том, а также в соответствии с бюджетными сметами, представляемыми в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела.
2. Для подтверждения денежных обязательств получатели средств местного бюджета предоставляют в финансовый отдел следующие документы:
	1. Для расходования средств, связанных с оплатой труда работников организации:

- правовой акт или локальный нормативный акт о выплатах поощри­тельного характера;

- справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с финансовым отделом;

- справку о начисленной заработной плате;

- платежные поручения на перечисление налогов, сборов и иных плате­жей в бюджетную систему Российской Федерации;

- платежные поручения на перечисление средств на счета работников, открытые в банках или иных кредитных организациях;

- заявку на получение наличных денежных средств;

- чек на выплату наличных денежных средств.

При начислении выплат и вознаграждений поощрительного характера получатель бюджетных средств дополнительно представляет приказ своего руково­дителя об осуществлении соответствующих выплат с указанием суммы рас­хода либо размера выплат.

* 1. Для расходования средств, связанных с оплатой расходов по слу­жебным командировкам:

- приказ руководителя получателя бюджетных средств о командирова­нии работников;

- платежные поручения на перечисление средств;

- заявку на получение наличных денежных средств;

- чек на выплату наличных денежных средств.

* 1. Для расходования средств на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг получатель бюджетных средств представляет:

- муниципальный контракт (гражданско-правовой договор);

- при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура).

Получатель бюджетных средств имеет право заключать муниципальный контракт в соответствии с пунктом 9 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

* 1. Для расходования средств на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг путем проведения расчетов наличными деньгами по­лучатель бюджетных средств представляет:

 - платежные поручения;

 - заявка на получение налич­ных денежных средств;

 - денежный чек в соответствии с нормами феде­рального законодательства представляются получателем средств в орган Фе­дерального казначейства по месту обслуживания.

Основанием для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в этом случае может быть муниципальный контракт, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в том числе:

- при оплате за выполненные работы, оказанные услуги - счет (счет-фактура), акт выполненных работ;

- при оплате за поставленные товары - счет-фактура (накладная), акт приема-передачи;

при оплате товара в розничной сети - кассовый чек, товарный чек и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя бюджетных средств.

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

Ответственность за целевое расходование средств при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель бюджетных средств.

4.5. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные това­ры, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий те­кущему финансовому году, производится в счет плановых назначений соот­ветствующих расходов, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования Акбулакский район на текущий финансовый год, при условии представления получателем бюджетных средств дополнительно следующего пакета доку­ментов:

- акта сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку това­ров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями полу­чателя бюджетных средств и соответствующей организации, скрепленного оттисками печатей;

- справки, подтверждающей отражение в бюджетном учете погашаемой кредиторской задолженности. Ответственность за достоверность представ­ленных в справке сведений несет получатель бюджетных средств.

4.6 При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров) на текущий и капитальный ремонт, осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты строи­тельства (реконструкции, технического перевооружения) и (или) приобрете­ние объектов недвижимого имущества получатель бюджетных средств дополнительно представляется следующий пакет до­кументов:

- договоры, заключенные между муниципальными заказчиками и заказчиками-застройщиками, о передаче исполнения части функций муниципального заказчика заказчику-застройщику (в случае такой передачи);

- муниципальные контракты на выполнение работ (услуг) для муниципальных нужд на весь период строительства, а также на приобретение оборудования, не входящего в сметы строек, иные договоры на выполнение работ (услуг), неразрывно связанных со строящимися объектами, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению работ (услуг), затраты и порядок их оплаты, размер и порядок финансирования строительства, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств, сведения о распределении на конкурсной основе средств федерального бюджета либо данные, подтверждающие право размещения заказа у единственного источника, а также договоры об осуществлении строительного контроля на стройке и объекте, заключенные с организацией, выигравшей конкурс (при необходимости);

- положительное заключение экспертизы на проектную документацию, подготовленное в установленном порядке, и проектная документация, утвержденная в установленном порядке;

- смету на проведение работ или расчет стоимости оказания услуг, если они не являются неотъемлемой частью муниципального контракта (догово­ра), с указанием тарифов на соответствующие услуги;

- документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (оказанных услуг) и затрат по форме КС-3, акт о прием­ке выполненных работ по форме КС-2, заказ-наряд, квитанция и др.);

 -иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

Списание средств на проведение капитального ремонта осуществляется на основании представленного главным распорядителем средств перечня объектов на проведение капитального ремонта на текущий год. При необходимости в указанный перечень объектов могут вносится изменения в течении финансового года.

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

Если в период проведения работ по капитальному ремонту возникла необходимость в дополнительных работах, то составляется дополнительное соглашение к договору подряда и дополнительная смета, которая подлежит согласованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и настоящим порядком.

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, преду­смотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

4.7 Финансовый отдел, при необходимости, имеет право запро­сить иные документы и материалы, подтверждающие денежные обязательст­ва получателя бюджетных средств.

4.8 Авансирование платежей производится получателем бюджетных средств в порядке, установленном нормативными правовыми актами Акбулакского района.

4.9 При перечислении субсидии муниципальному бюд­жетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, инди­видуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю то­варов, работ, услуг главный распорядитель средств предоставляет Соглаше­ние о предоставлении субсидии, заключенное на срок действия утвержден­ных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законо­дательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Акбулакского района.

5. Для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, главный распорядитель средств представ­ляет в финансовый отдел пакет документов, подтверждающих произве­денные расходы, с одновременным представлением подписанных платежных поручений на оплату.

 5.1 Платежное поручение на кассовый расход должно содержать сле­дующие реквизиты и показатели:

- номер лицевого счета соответствующего получателя средств;

- коды классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату);

- сумму кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Фе­дерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платеж­ного поручения;

- сумму налога на добавленную стоимость (при наличии); наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер на­логоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получате­ля денежных средств;

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

- реквизиты (номер, дата) и предмет договора или нормативного право­вого акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства;

- реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникно­вение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

- назначение платежа, исходя из предмета муниципального контракта или договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежно­го обязательства;

- номер учтенного в финансовом отделе бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

- платежное поручение на перечисление наличных денежных средств должно содержать информацию - фамилию, имя и отчество владельца рас­четной (дебетовой) банковской карты и реквизиты банковской карты.

Требования абзацев восьмого и девятого подпункта 8.1. настоящего пункта не применяются в отношении:

платежного поручения на кассовый расход при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предприни­мателем;

платежного поручения на получение денежных средств, перечисляе­мых на карту.

Требования абзаца восьмого подпункта 8.1. настоящего пункта не при­меняются в отношении платежного поручения на кассовый расход при опла­те товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования абзаца девятого подпункта 8.1. настоящего пункта не при­меняются в отношении платежного поручения на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями о предоставле­нии субсидий муниципальному бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предприни­мателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в свя­зи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соот­ветствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

5.2 Требование о предоставлении в финансовый отдел докумен­тов, подтверждающих произведенные расходы не распространяется на санк­ционирование оплаты денежных обязательств, связанных: с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по до­говору в соответствии со статьей 80 Бюджетного Кодекса Российской Феде­рации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, ус­луг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

 с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов и решений налогового органа о взыска­нии налога, сбора, пени и штрафов по обращению взыскания на средства об­ластного бюджета.

5.3 Главный распорядитель средств проводит проверку правильности оформления платежного поручения получателя бюджетных средств, наличия документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, осу­ществляет контроль за обеспечением целевого использования бюджетных средств, обеспечивает достоверность и своевременное представление ин­формации, связанной с исполнением бюджета.

Реестр отправленных платежных поручений подписывается руководи­телем главного распорядителя средств и остается у главного распорядителя средств.

6. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на по­лучателей бюджетных средств.

 7. Финансовый отдел осуществляет процедуру проверки доку­ментов, предоставляемых для расходования бюджетных средств, в срок, не превышающий трех дней с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

Прилагаемый к платежному поручению документ на бумажном носи­теле, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подлежит возврату получателю бюджетных средств.

3. Санкционирование оплаты и оплата денежных обязательств

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия доку­ментов, подтверждающих принятие денежных обязательств, предоставлен­ных в финансовый отдел в соответствии с настоящим порядком. Оплата осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, лимитами бюджет­ных обязательств, показателями кассового плана.

2. Полученные платежные поручения проверяются отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела на:

- соответствие подписей на платежном документе образцам подписей в карточке образцов подписей;

- соответствие кодов бюджетной классификации расходов предъявленным документам;

- обеспечение целевой направленности бюджетных средств;

-соответствие содержания операции исходя из документа, подтвер­ждающего возникновение денежного обязательства, виду расходов класси­фикации расходов бюджета и содержанию текста назначения платежа, ука­занного в платежном поручении;

- не превышение сумм в платежном поручении остатков доведенных им лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана;

- не превышение указанного в платежном поручении авансового пла­тежа над предельным размером авансового платежа, установленным норма­тивными правовыми актами МО Акбулакский район;

-соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания тек­ста назначения платежа;

- не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненно­го бюджетного обязательства;

- соответствие наименования и банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении на кассовый расход, наименованию, банковским реквизитам получателя денежных средств, ука­занным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязатель­ства (при наличии);

- наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств местного бюджета. Требования подпунктов 3,5,6,7 и 8 настоящего пункта не применяются в от­ношении платежных поручений для получения наличных денег получателем бюджетных средств;

- соответствие уникального номера реестровой записи в реестре кон­трактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, присвоенного упол­номоченным органом исполнительной власти указанному в платежном пору­чении договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, бюджетному обязательству.

3. Отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела может отказать в проведении расходов в случаях:

- несоответствия принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса;

несоответствия принятых денежных обязательств решению Совета депутатов о бюджете муниципального образования Акбулакский район, доведенным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

несоответствия принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;

отсутствия утвержденных Правительством Оренбургской области соответствующих порядков расходования субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, либо изменений в действующие порядки;

- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;

- несоответствия подписей на платежном документе образцам подписей в карточке образцов подписей;

- по иным основаниям, предусмотренным законами и другими нормативными правовыми актами.

В случае если форма или информация, указанная в платежном по­ручении, не соответствуют требованиям, установленным законодательством и настоящим Порядком, уполномоченный работник отклоняет представлен­ное платежное поручение с указанием в электронном виде причины его воз­врата.

4. В случае, если платежные поручения возвращены Управлением Федерального Казначейства по Оренбургской области и учреждением банка по причине их неправильного оформления, то оформивший их бюджетопо­лучатель должен произвести соответствующие исправления и вновь предоставить их в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела для финансирования.

5. Ежедневно отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании проверенных платежных поручений на оп­лату расходов формирует на бумажном носителе реестры финансирования на оплату расходов за день.

Очередность оплаты расходов при ограниченности средств устанавли­вается финансовым отделом.

Подписание реестров на финансирование (санкционирование платежа) осуществляет начальник финансового отдела или его заместитель.

6. Отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела после подписания начальником финансового отдела (его заместителем) реестров на финансирование осуществляет финансирование с единого лицевого счета местного бюджета в разрезе лицевых счетов получателей бюджетных средств.

7. Санкционированные к оплате бюджетные обязательства финансовый отдел обязан оплатить до последнего рабочего дня, текущего фи­нансового года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

8. Санкционирование и оплата расходов, осуществляемых в рамках областной адресной инвестиционной программы, проводится аналогично санкционированию и оплате расходов по другим денежным обязательствам в соответствии с настоящим порядком, при этом отличительным признаком расходов на осуществление капитальных вложений является код объекта, утверждаемый Постановлением Правительства Оренбургской области « Об утверждении областной адресной инвестиционной программы на соответст­вующий финансовый год и на плановый период».

9. При исполнении местного бюджета по операциям с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из областного бюджета в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение (далее - целевые областные средства), финансовый отдел представляет в УФК по Оренбургской области расходные расписания.

Расходные расписания формируются финансовым отделом в пре­делах свободного остатка средств на едином счете местного бюджета на основании реестров на финансирование, представленных главными распоря­дителями средств в электронном виде в программе АС «Бюджет» и на бу­мажном носителе.

Реестр на финансирование за счет целевых областных средств, в от­ношении которых полномочия получателей средств областного бюджета по перечислению их в бюджет Оренбургской области в установленном по­рядке переданы УФК по Оренбургской области, оформляется в соответствии с действующим порядком открытия и ведения лицевых счетов министерства финансов Оренбургской области.

Предельные объемы финансирования главного распорядителя средств:

а) не могут превышать бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по целевым областным средствам, утвержденные главному распорядителю средств на финансовый год;

б) не могут превышать показателей кассового плана в части расходов, осуществляемых за счет целевых областных средств, утвержденных глав­ному распорядителю средств на текущую дату нарастающим итогом с начала года.

4. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

1. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется главными администраторами источников фи­нансирования дефицита местного бюджета (далее главный администратор) с основного бюджетного счета.
2. Бюджетный отдел финансового отдела подтверждает обязанность оплатить за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью денежные обязательства согласно графи­кам погашения долговых обязательств, предусмотренных условиями заклю­ченных договоров и соглашений и учтенных в кассовом плане.
3. Главные администраторы подтверждают обязанность оплатить де­нежные обязательства, подлежащие исполнению за счет бюджетных ассиг­нований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом, на осно­вании документов, необходимых для санкционирования их оплаты.
4. Бюджетный отдел финансового отдела формирует платежные документы и направляет распоряжения на финан­сирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, на утверждение начальнику финансового отдела администрации Акбулакского района (заместителю начальника).
5. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирова­ния дефицита местного бюджета, осуществляется в форме утверждения начальником финансового отдела администрации Акбулакского района (заместителем начальника) распоряжений бюджетного отдела финансового на осуществление платежей.
6. Утвержденные распоряжения на бумажном носителе представля­ются бюджетным отделом финансового отдела в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджет­ных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

5. Подтверждение исполнения обязательств

1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляет­ся на основании платежных документов, подтверждающих списание денеж­ных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических и (или) юридических лиц, а также проверки документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

2. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляет­ся отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела в виде выписок с лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные регламентом, утвержденным начальником финансового отдела.