**12.03.2018 Г. № 17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Иркутской области отдельных функций по исполнению бюджета Шарагайского муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета Шарагайского муниципального образования от 19.01.2017 года, руководствуясь статьей 46 Устава Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шарагайского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета (Приложение 1).

2. Данное постановление вступает в силу с даты подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Тетерину Л.Ю.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

Приложение 1

к постановлению Шарагайского

муниципального образования

от 12.03.2018 года № 17

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шарагайского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета**

1.Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шарагайского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета бюджету Шарагайского муниципального образования в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе с их остатками, не использованными по состоянию на начало года с лицевых счетов, открытых в УФК по Иркутской области (далее - получатель средств).

2.Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в УФК по Иркутской области по месту обслуживания заявку на кассовый расход (далее – Заявка) (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код КФД 0531801).

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и УФК по Иркутской области представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств.

3.Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет Заявку на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

4.Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет заявку на соответствие установленной форме и наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1)номера организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств);

2)кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовой расход;

3)текста назначения платежа;

4)суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5)суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

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

7)вида средств;

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

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

10)реквизитов (тип, номер, дата) подтверждающих документов и предмета договора (муниципального контракта, контракта, соглашения) (при наличии).

5.Для санкционирования оплаты денежного обязательства получатель средств вместе с Заявкой представляет в УФК по Иркутской области пакет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), в соответствии с перечнем, установленном Приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

Получатель средств представляет в УФК по Иркутской области подтверждающие документы в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее - электронная копия документа)

При отсутствии у получателя средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке подтверждающие документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств.

Получатель средств указывает реквизиты (тип, номер, дата) подтверждающих документов в разделе 2 «Реквизиты документа - основания» Заявки.

Иную дополнительную информацию, предусмотренную перечнем, получатель средств указывает в тексте назначения платежа Заявки.

6.При санкционировании оплаты денежных обязательств УФК по Иркутской области осуществляется проверка представленной заявки на:

1)соответствие установленной форме;

2)соответствие подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

3)соответствие подтверждающих документов, представленных с Заявкой, Перечню;

4)соответствие кодов классификации расходов, указанных в Заявке, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

5)соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - КВР) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

6)соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду КВР и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

7)соответствие реквизитов (наименование, номер и дата) подтверждающих документов, представленных с Заявкой, реквизитам подтверждающих документов, указанным в разделе 2 «Реквизиты документа - основания» Заявки;

8)не превышение суммы Заявки над суммой, указанной в подтверждающих документах;

9)не превышение суммы налога на добавленную стоимость, указанной в назначении платежа Заявки, над суммой налога на добавленную стоимость, указанной в подтверждающих документах (при наличии);

10)соответствие ИНН, наименования и банковских реквизитов плательщика (наименование банка, БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в заявке, реквизитам плательщика, указанным в подтверждающих документах;

11)соответствие ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (наименование банка, БИК банка, корреспондирующий счет, расчетный счет, лицевой счет), указанных в заявке, реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах;

12)соответствие суммы, указанной в счете, представленном для оплаты, сумме, указанной в Заявке (при оплате по счету без заключения муниципального контракта (договора), контракта);

13)соответствие информации, указанной в Заявке в электронном виде, информации, указанной в заявке на бумажном носителе (при бумажном документообороте).

7.В случае необходимости УФК по Иркутской области вправе запросить у получателей средств дополнительные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

8.Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств по платежным документам, поступившим от получателей средств бюджета в электронном виде и на бумажном носителе в УФК по Иркутской области до 12-00 часов местного времени, осуществляется в течение текущего рабочего дня в день их поступления.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств по платежным документам, поступившим от получателей средств бюджета в электронном виде и на бумажном носителе в УФК по Иркутской области после 12- 00 часов местного времени, осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

9.В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, УФК по Иркутской области регистрирует представленную заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств экземпляры заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

10.При положительном результате проверки в соответствие с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, УФК по Иркутской области проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы сотрудника УФК по Иркутской области, и Заявка принимается к исполнению.

Приложение 2

к постановлению Шарагайского

муниципального образования

от 12.03.2018 года № 17

**Перечень документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование проводимой операции |
|  | Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств | Дополнительная информация |
| 1 | Оплата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги |
|  | 1.Счет поставщика (подрядчика);2.Муниципальный контракт (договор), с приложением документов, определенных порядком оплаты муниципального контракта (договора), договора (счет - фактура, счет, справка о стоимости выполненные работ и затрат (унифицированная форма № КС-3), акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2), акт оказанных услуг (выполненных работ), акт приема-передачи, товарные накладные и другие документы, подтверждающие факт поставки товара, выполнения работ и оказания услуг, соглашение) |  |
| 2 | Оплата за выполненные работы по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению и модернизации объектов, относящихся к основным средствам, текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений |
|  | Муниципальный контракт (договор, счет на предоплату (если предусмотрено муниципальным контрактом (договором), договором), акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма № КС-3), соглашение |  |