**28.01.2022 г. №1-А**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШАРАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134)а Российской Федерации:

1.Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шарагайского муниципального образования.

2.Признать утратившим силу постановление от 30.12.2019 г. №34 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шарагайского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета».

3.Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания

4.Контроль и организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера Шарагайского муниципального образования Решетникову Татьяну Владимировну.

Глава

Шарагайского муниципального образования М.А.Немчинов

Приложение 1

к распоряжению Шарагайского

муниципального образования

от 28.01.2022 года № 1-А

**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 распоряжению Шарагайского

муниципального образования

от 28.01.2022 года № 1-А

**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 |  |