**Информационный бюллетень»**

|  |
| --- |
| **информационное издание муниципального образования**  **«Холмогойское сельское поселение»**  **основано: 16.01.2006 г. \* № 28** /1 **\*10.08.2017 г. \*** |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Заларинский район**

**казённое учреждение Администрация муниципального образования**

**«Холмогойское сельское поселение»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 10 августа 2017 г. № 7 с. Холмогой

«О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета получателя средств местного бюджета с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области»

В соответствии со [статьей 219](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=219) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Холмогойского муниципального образования

# 1. Внести изменение в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета получателя средств местного бюджета с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном листке «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Холмогойского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации МО

«Холмогойское сельское поселение» Г.К. Ходячих

# Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств,

# источником финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета получателя средств местного бюджета

# с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства

# по Иркутской области

# (утв. Распоряжением главы Холмогойского МО от 18 мая 2017 № 5)

* + - 1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета – казённого учреждения Администрации муниципального образования «Холмогойское сельское поселение», источником финансового обеспечения которых является субсидии из областного бюджета бюджету Холмогойского муниципального образования по следующим мероприятиям:
* строительство многофункциональной спортивной площадки в с. Холмогой Заларинского района в рамках реализации мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;
* расходы, связанные с реализацией перечня проектов народных инициатив

с лицевого счета, открытого в Управлении (далее - получатель средств).

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

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и УФК по Иркутской области представляется в электронном виде с применением [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) (далее - в электронном виде).

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

1. 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.
2. Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет Заявку на соответствие установленной форме и наличие в ней следующих реквизитов и показателей:
3. номера организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств;
4. кодов [классификации](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=21) расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, дополнительных кодов [классификации](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=21) расходов областного бюджета в соответствии с макетом указания дополнительных кодов в Заявке, установленным [Приложением № 1](#sub_999101) к настоящему Порядку;
5. текста назначения платежа;
6. суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](http://internet.garant.ru/document?id=12022754&sub=0), в которой он должен быть произведен;
7. суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
8. суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
9. вида средств;
10. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств по Заявке;
11. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
12. реквизитов (тип, номер, дата) подтверждающих документов и предмета договора (государственного контракта, соглашения) (при наличии).
13. 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, установленным [Приложением № 2](#sub_999102)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](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) 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 и дата) подтверждающих документов в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» Заявки.

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

1. При санкционировании оплаты денежных обязательств УФК по Иркутской области осуществляется проверка представленной Заявки на:
2. соответствие установленной форме;
3. соответствие подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);
4. соответствие подтверждающих документов, представленных с Заявкой, Перечню;
5. соответствие кодов [классификации](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=21) расходов, указанных в Заявке, кодам [бюджетной классификации](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=18) Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
6. соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов [классификации](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=21) 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;
7. соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду КВР и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
8. непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;
9. соответствие реквизитов (наименование, номер и дата) подтверждающих документов, представленных с Заявкой, реквизитам подтверждающих документов, указанным в разделе 2 «Реквизиты документа – основания» Заявки;
10. непревышение суммы Заявки над суммой, указанной в подтверждающих документах;
11. непревышение суммы налога на добавленную стоимость, указанной в назначении платежа Заявки, над суммой налога на добавленную стоимость, указанной в подтверждающих документах (при наличии);
12. соответствие ИНН, наименования и банковских реквизитов плательщика (наименование банка, [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам плательщика, указанным в подтверждающих документах;
13. соответствие ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (наименование банка, [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0) банка, корреспондентский счет, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах;
14. соответствие суммы, указанной в счете, представленном для оплаты, сумме, указанной в Заявке (при оплате по счету без заключения муниципального контракта (договора)).

1. В случае необходимости УФК по Иркутской области могут быть запрошены у получателей средств дополнительные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.
2. 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.

1. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, УФК по Иркутской области регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке. Получателю средств направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.
2. При положительном результате проверки в соответствии 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Ведущий бухгалтер | О.И. Хома |

Приложение № 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных

обязательств, источником финансового обеспечения

которых является субсидия из областного бюджета

получателя средств местного бюджета с лицевого счета,

открытого в Управлении Федерального

казначейства по Иркутской области

# Макет указания дополнительных кодов в заявке

По кассовым выплатам, источником финансового обеспечения которых являются средства межбюджетных трансфертов, получатель средств указывает в поле «Назначение платежа», непосредственно после указания в скобках информации о кодах [классификации расходов](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=21) бюджетов, коде цели и лицевом счете.

Приложение № 2

к Порядку санкционирования оплаты денежных

обязательств, источником финансового обеспечения

которых является субсидия из областного бюджета

получателя средств местного бюджета с лицевого счета,

открытого в Управлении Федерального

казначейства по Иркутской области

# Перечень документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п\п | Наименование проводимой операции | |
| Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств | Дополнительная информация |
| 1. | Оплата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги | |
| 1. Государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта (договора) [справка](http://internet.garant.ru/document?id=12017360&sub=2000) о стоимости выполненных работ, КС-3), акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приема-передачи, товарные накладные и иные документы). |  |
| 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 | |
| Государственный контракт (договор), счет на предоплату (если предусмотрено государственным контрактом (договором)), [справка](http://internet.garant.ru/document?id=12017360&sub=2000) о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма первичной учетной документации КС-3). |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационный бюллетень  Учреждён решением Думы 16.01.2006 г. | Редактор – Г.К.Ходячих  ответственный секретарь Шилова О.А. | Тираж 20 экз.  Адрес: с.Холмогой Заларинского района  тел. 9-54-61 |