**24.01.2019 г. №8**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН»**

**АТАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ АТАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ, ОТКРЫТЫХ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Иркутской области отдельных функций по исполнению бюджета Атагайского муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета Атагайского муниципального образования

1. Утвердить Порядок проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Атагайского муниципального образования по операциям с межбюджетными трансфертами, предоставляемые из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (прилагается).
2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации Атагайского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 декабря 2018 года.

Глава Атагайского

муниципального образования

В.В. Жукова

Утвержден

распоряжением администрации Атагайского

муниципального образования

от 24.01.2019г.№8

**Порядок проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Атагайского муниципального образования по операциям с межбюджетными трансфертами, предоставляемые из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение**

1.Настоящий Порядок устанавливает правила проведения санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Атагайского муниципального образования с лицевых счетов, открытых в УФК по Иркутской области (далее - получатель средств) по операциям с межбюджетными трансфертами, предоставляемые из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – целевые расходы).

2.Для санкционирования оплаты денежных обязательств по целевым расходам получатель средств представляет в УФК по Иркутской области по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (далее – Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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 носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

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

3.Одновременно с Заявкой получатель средств представляет в УФК по Иркутской области:

договор (государственный контракт) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, когда заключение договора (государственного контракта) не требуется;

документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства 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) (далее - документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства).

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, предмет оплаты) подтверждающих документов в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» Заявки.

В поле «Назначение платежа» Заявки перед текстом указывается код цели субсидии областного бюджета.

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

4. Сотрудник УФК по Иркутской области осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

а) наличие в Заявке данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

б) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

в) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

г) соответствие в Заявке реквизитов документа-основания (договор, контракт) (тип, номер, дата), а также документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (тип, номер, дата), представленным документам;

д) соответствие содержания операции по целевым расходам, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

е) соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), кода причины постановки на учет (далее - КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в расчетном (платежном) документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании, а также документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

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

6. 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.

7. 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 в установленном порядке и возвращает получателю средств экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе 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.

8. 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.

Глава Атагайского

муниципального образования

В.В.Жукова