

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Тулунский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Октябрьского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«21» апреля 2017 г.

№ 18

**п. Октябрьский-2**

*О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Октябрьского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из бюджета Иркутской области бюджету Октябрьского муниципального образования межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение*

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Иркутской области отдельных функций по исполнению бюджета Октябрьского муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета Октябрьского муниципального образования от 01 февраля 2017 года, руководствуясь статьей 24 Устава Октябрьского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Октябрьского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из бюджета Иркутской области бюджету Октябрьского муниципального образования межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Октябрьский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств  
бюджета Октябрьского муниципального образования, источником  
финансового обеспечения которых являются предоставляемые из бюджета  
Иркутской области бюджету Октябрьского муниципального образования  
межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных  
межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Октябрьского муниципального образования (далее – получателей средств) по операциям с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из бюджета Иркутской области (далее – областной бюджет) бюджету Октябрьского муниципального образования (далее – местный бюджет) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе субсидий из областного бюджета на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

2. 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)), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявки), в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

По кассовым выплатам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, получателем средств в поле "Назначение платежа" Заявки указываются коды дополнительной классификации расходов бюджета в порядке, установленном Приложением 1 к настоящему Порядку.

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.

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, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем Заявки, 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 (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств;

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

3) дополнительных кодов классификации расходов бюджета в соответствии с макетом указания дополнительных кодов в Заявке, установленным Приложением 1 к настоящему Порядку;

4) текста назначения платежа;

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

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

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

8) вида средств;

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

10) номера учтенного в УФК по Иркутской области бюджетного обязательства получателя средств (при его наличии);

11) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

14) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

16) реквизитов (тип, номер, дата) подтверждающих документов и предмета договора (государственного 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, установленным Приложением 2 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 и дата) подтверждающих документов в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" Заявки.

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

Ответственность за подлинность представленных документов и достоверность содержащихся в них сведений несет получатель бюджетных средств.

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, указанным в карточке с образцами 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) непревышение суммы Заявки над суммой, указанной в подтверждающих документах;
- 9) непревышение 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, корреспондентский 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));

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 могут быть запрошены 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 соответствуют 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 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.

К порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Октябрьского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из бюджета Иркутской области межбюджетные трансферты в форме субсидий субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение

## МАКЕТ УКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ КОДОВ В ЗАЯВКЕ

Получатель средств указывает в графе 5 "Код цели (аналитический код)" раздела 5 "Расшифровка заявки на кассовый расход", в графе 4 "Код цели (аналитический код)" раздела 2 "Расшифровка заявки на получение наличных денег" Заявки на получение наличных денег коды дополнительной классификации расходов бюджета в следующем формате:

Коды дополнительной классификации расходов записываются в виде 31 цифрового символа в следующем порядке: КОСГУ, Код цели, Доп. ФК, Доп. КР. Из них длина КОСГУ составляет 3 символа, длина кода цели - 20 символов, длина Доп. ФК - 5 символов, длина Доп. КР - 3 символа.

Макет указания кодов дополнительной классификации в Заявке:

XXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXX.XXX

XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXX
КОСГУ	Код цели	доп.ФК	доп.КР

Приложение 2

К порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Октябрьского муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из бюджета Иркутской области межбюджетные трансферты в форме субсидий субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

N п/п	Наименование проводимой операции	
	Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств	Дополнительная информация
1.	Выплата заработной платы сотрудникам за расчетный месяц	
	Не установлены	
2.	Удержания из доходов физических лиц	
		вид дохода, с которого производится удержание
3.	Перечисление денежных средств под отчет сотрудникам при служебных командировках	
	Не установлены	- "командировочные расходы"; - вид командировочных расходов: "суточные", "проезд", "проживание"
4.	Перечисление средств на счета для получения наличных денег по денежному чеку	
	Не установлены	- цель получения наличных средств
5.	Перечисление средств на счета для получения наличных денег с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты (далее - карта)	
	Не установлены	- номер карты; - Ф.И.О. сотрудника, на имя которого выдана карта; - цель получения наличных средств

6.	Оплата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги	<p>1. Счет.</p> <p>2. Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты муниципального контракта (договора) (счет-фактура, справка о стоимости выполненных работ (КС-3), акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приема-передачи, товарные накладные и иные документы)</p>
7.	Арендная плата за пользование имуществом	Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 6 настоящего Перечня
8.	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)), справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма первичной учетной документации № КС-3)