**矵**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ОВУР КОЖУУННУН**

**СОЛЧУР СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ**

**АЙТЫЫШКЫН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУМОНА СОЛЧУР**

**ОВЮРСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«03» июня 2016 г. № 21 с.Солчур

О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета сельского поселениясумонаСолчурскийи администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный распоряжением АдминистрациисумонаСолчурОвюрскогокожууна от 28 декабря 2012 года № 76 а.

В целях приведения локального акта в соответствие федеральному законодательству, РАСПОРЯЖАЮ:

1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средствместного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденный распоряжением от 28декабря 2012 года № 76 а, изложить в новой редакции согласно приложением № 1.
2. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Сат Э.Ю.

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера Тюлюш О.А.

Председатель Администрации

сумонаСолчурОвюрскогокожууна:

Приложение № 1

к порядку«О внесении изменений в Порядоксанкционирования оплаты денежных обязательств получателей средствместного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета», утвержденный Распоряжение председателем Администрации сумона Солчур Овюрского кожууна Республики Тыва от 28 декабря 2012 года № 76 а

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

* 1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционированияУправлением Федерального казначейства по Республике Тыва (далее –УФК по Республике Тыва)оплаты за счет денежных обязательств получателей средств местного бюджетаи администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в УФК по Республике Тыва.
  2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в УФК по Республике Тыва Заявку на кассовый расход, заявку на получение наличных денег и заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее - Заявки) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и УФК по Республике Тыва представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

* 1. Уполномоченный руководителем УФК по Республике Тываработник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в УФК по Республике Тыва, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 4, 6-8 настоящего Порядка, а также соответствие показателей соответствующим требованиям, подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.
  2. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) Номерасоответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета или администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

1. Кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
2. Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) Сумма налога на добавленную стоимость (при наличии);

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

7) Номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) Срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

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

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

12) Реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются: в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

при проверке Заявки на получение наличных денег.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

При проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на кассовый расход при перечислении средств иному получателю, требование об оформлении Заявки по одному денежному обязательству не применяется.

5. Получатель средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка, могут не указываться.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в УФК по Республике Тыва вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 12 пункта 4 и пунктом 5 настоящего порядка соответствующий договор или муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Получатель средств местного бюджета представляет документ- основание в УФК по Республике Тыва при наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи между УФК по Республике Тыва и получателем средств местного бюджета в виде электронной копии, созданной посредством сканирования, при отсутствии электронного документооборота с применением средств местного бюджета - на бумажном носителе. Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

* + - * 1. коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
        2. соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, 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;
        3. непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Республики Тыва, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;
        4. соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
        5. непревышение сумм в Заявке остатков предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3-9 настоящего Порядка, УФК по Республике Тыва регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, 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 местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителемУФК по Республике Тыва работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.