**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**« ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.01.2021 г. № 01**

**с. Вертикос**

|  |
| --- |
| О внесении изменений постановление муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения № 19 от 17.04.2018 г «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» и главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» |

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения № 19 от 17.04.2018 г «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» и главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» следующие изменения:

В Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» и главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение», утвержденном указанным постановлением:

1. в пункте 3:

а) подпункт б) исключить;

б) в подпункте д) слова «и прописью» исключить;

в) подпункт з) исключить;

г) подпункт к) изложить в следующей редакции:

«к) учетный номер бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку исполнения бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение», утвержденного постановлением МКУ Администрации Всп.».

1. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами получателя средств бюджета муниципального образования (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования), указанными в карточке образцов подписей и оттиска печати.».

1. пункт 9 абзац первый изложить в следующей редакции:

«9. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования (далее - ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета муниципального образования на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку исполнения бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение», утвержденного постановлением МКУ Администрации Всп, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами, формируют в автоматизированной системе Реестр заявок, который подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ГРБС, указанными в Карточке образцов подписей и оттиска печати.»;

1. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10.Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования формируют в автоматизированной системе Заявки в пределах свободного остатка кассового плана по источникам финансирования на соответствующий месяц, Реестр заявок и подписывают их электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в Карточке образцов подписей и оттиска печати.»;

1. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11.В течении трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра заявок , включая день регистрации, осуществляется проверка соответствия фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи (субъект сертификата ), которой подписан Реестр заявок , фамилии имени, отчеству, указанным в карточке образцов подписей ГРБС. При соответствии установленным настоящим Порядком требованиям Реестр заявок принимается к исполнению; в случае выявления несоответствий Реестр заявок остается без исполнения и переводится в статус «отказан» с указанием причины отказа.»;

1. в пункте 13:

а) подпункт г) изложить в следующей редакции:

«г) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской федерации на текущий финансовый год;»;

б) подпункт ж) изложить в следующей редакции:

«ж) наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку учета обязательств;»;

1. в пункте 14:

а) подпункт б) изложить в следующей редакции:

«б) соответствие указанных в Заявках кодов видов расходов (кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год.»;

1. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Заявка принимается к исполнению в случае соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком. Уполномоченный сотрудник Отдела казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета по итогам осуществленной проверки формирует в автоматизированной системе Уведомление о предельных объемах финансирования, подтверждая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования и подписывает его своей электронной подписью.»;

1. пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17.В течении трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра заявок, включая день регистрации, не прошедшие контроль Заявки, включенные в соответствующий Реестр заявок, отказываются в автоматизированной системе с указанием в них причины отказа. Реестр заявок подлежит отказу в автоматизированной системе в случае, если все включенные в него Заявки не прошли контроль.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста- финансиста Е.В.Гриневу.

Глава Вертикосского

сельского поселения А.С.Кинцель

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**« ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(в редакции постановления от 18.01.2021г.№ 01)**

**17.04.2018 г. № 19**

**с. Вертикос**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» и главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» |  |

В соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2587) и [219.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2610) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии со статьей 29 Положения о бюджетном процессе в МО «Вертикосское сельское поселение, утвержденного решением Совета Вертикосского сельского поселения от 31.01.2008 г № 21 (в редакции решений Совета Вертикосского сельского поселения от 14.11.2011 г. № 186, 27.03.2013г. № 40, 01.11.2013 г. № 56, 27.03.2014 № 77, 29.10.2014 г. № 90, 10.12.2014 г. №101, № 137 от 28.12.2015 г., № 170 от 28.04.2017)

1.Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW091;n=53327;fld=134;dst=100010) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» и главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-финансиста Гриневу Е.В..

Глава Вертикосского

сельского поселения В.В.Петроченко

Приложение к постановлению

от 17.04.2018г № 19

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» И ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКА ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2587) и [219.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2610) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в МО «Вертикосское сельское поселение, утвержденного решением Совета Вертикосского сельского поселения от 31.01.2008 г № 21 (в редакции решений Совета Вертикосского сельского поселения от 14.11.2011 г. № 186, 27.03.2013г. № 40, 01.11.2013 г. № 56, 27.03.2014 № 77, 29.10.2014 г. № 90, 10.12.2014 г. №101, № 137 от 28.12.2015 г., № 170 от 28.04.2017), и устанавливает порядок санкционирования Муниципальным казенным учреждением Администрацией Вертикосского сельского поселения (далее – МКУ Администрация Всп) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» (далее – бюджет муниципального образования), денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования и главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования .

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета муниципального образования, главный администратор источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования формирует в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК - Финансы» (далее - автоматизированная система) Заявку на оплату расходов (далее - Заявка) по форме платежного [поручения](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115059;fld=134;dst=101020) ф. 0401060, которая заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

3. Заявка должна содержать следующую информацию:

а) номер, число, месяц, год составления;

в) наименование получателя средств бюджета муниципального образования, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, номер его лицевого счета в Управлении финансов АКР, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет;

г) наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, его идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет и банковские реквизиты;

д) сумму платежа, обозначенную цифрами;

е) идентификатор платежа при перечислении средств в бюджет;

ж) очередность платежа;

и) назначение платежа с обязательным указанием: кода целевого назначения субсидии (субвенции), 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) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, счет-фактура, акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (счет-фактура, акт выполненных работ (оказания услуг)), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), реквизитов (пункт, номер, дата) нормативного документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Томской области и другими нормативно-правовыми актами муниципального образования «Вертикосское сельское поселение».

к) учетный номер бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку исполнения бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение», утвержденного постановлением МКУ Администрации Всп.

4. Получатель средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке реквизиты и предмет 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 муниципального контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством не предусмотрено, в Заявке указываются назначение платежа и реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

5. Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами получателя средств бюджета муниципального образования (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования), указанными в карточке образцов подписей и оттиска печати.

6. Для подтверждения принятия и возникновения денежного обязательства получатель средств прикрепляет в качестве приложения к Заявке созданную посредством сканирования электронную копию указанных в ней документов, служащих основанием осуществляемых кассовых выплат.

7. Заключенные муниципальные контракты (договоры) на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг получатели средств бюджета муниципального образования вносят в систему «АЦК – Финансы» путем формирования электронного документа (далее - ЭД) «Договор».

Для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, в том числе заключенным по итогам конкурсных процедур на электронной площадке, получатель бюджетных средств прикрепляет к ЭД «Договор» Информацию о заключенном контракте (его изменении), сформированную из Единого реестра государственных и муниципальных контрактов, размещенного на сайте www.zakupki.gov.ru. Муниципальные контракты, информация о которых не включена в Реестр контрактов, не подлежат оплате, за исключением контрактов, заключенных в соответствии с пунктами 4,5 и 23 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В системе «АЦК – Финансы» не формируется ЭД «Договор» при оплате денежных обязательств, связанных с:

а) социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме);

б) предоставлением мер социальной поддержки;

в) предоставлением субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

г) предоставлением межбюджетных трансфертов;

д) исполнением исполнительных листов и судебных приказов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, а также на средства муниципальных учреждений;

е) с выплатой заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда.

После прохождения процедур формирования ЭД «Договор», принятому денежному обязательству присваивается порядковый номер.

8.Требования пункта [6](consultantplus://offline/main?base=RLAW091;n=53327;fld=134;dst=100028) не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

а) с социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме);

б) с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

в) с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

г) с предоставлением межбюджетных трансфертов;

д) с обслуживанием муниципального долга;

е) с исполнением судебных актов по искам к Вертикосскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

ж) с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений;

з) с выплатой заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда.

9. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования (далее - ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета муниципального образования на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку исполнения бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение», утвержденного постановлением МКУ Администрации Всп, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами, формируют в автоматизированной системе Реестр заявок, который подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ГРБС, указанными в Карточке образцов подписей и оттиска печати.

При осуществлении контроля ГРБС несут ответственность за соответствие сведений о муниципальном контракте в Реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

10.Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования формируют в автоматизированной системе Заявки в пределах свободного остатка кассового плана по источникам финансирования на соответствующий месяц, Реестр заявок и подписывают их электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в Карточке образцов подписей и оттиска печати.

11.В течении трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра заявок , включая день регистрации, осуществляется проверка соответствия фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи (субъект сертификата ), которой подписан Реестр заявок , фамилии имени, отчеству, указанным в карточке образцов подписей ГРБС. При соответствии установленным настоящим Порядком требованиям Реестр заявок принимается к исполнению; в случае выявления несоответствий Реестр заявок остается без исполнения и переводится в статус «отказан» с указанием причины отказа.

12. В течение трех рабочих дней со дня поступления Реестра заявок в Управление финансов АКР, включая день поступления, Заявки, включенные в принятый к исполнению Реестр заявок и прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана на соответствующий месяц, подлежат проверке.

13.При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Управление финансов АКР осуществляет проверку Заявок на соответствие следующим параметрам:

а) соответствие назначения платежа, указанного в Заявке, первичным документам, приложенным к Заявке и служащим основанием для расхода средств бюджета муниципального образования;

б) правильность и полноту реквизитов, указанных в Заявке и необходимых для формирования расчетных документов;

в) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному решением Совета Вертикосского сельского поселения о бюджете, 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;

г) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской федерации на текущий финансовый год;

д) наличие в Заявке данных для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

е) непревышение суммы, указанной в Заявке, над остатками лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

ж) наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку учета обязательств;

з) соответствие сведений о муниципальном контракте в Реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам Управление финансов АКР осуществляет проверку Заявок на соответствие следующим параметрам:

а) соответствие назначения платежа, указанного в Заявке, первичным документам, приложенным к Заявке и служащим основанием для расходования средств бюджета муниципального образования;

б) соответствие указанных в Заявках кодов видов расходов (кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

в) непревышение суммы, указанной в Заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств, бюджетным ассигнованиям, учтенным на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

15. Управление финансов АКР отказывает в исполнении Заявки при следующих условиях:

а) превышение суммы в Заявке над суммой свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц по соответствующей бюджетной классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) превышение суммы в Заявке над суммой остатков лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

в) несоответствие указанного в Заявке кода вида расходов (КОСГУ), относящегося к расходам, текстовому назначению платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

г) превышение суммы, указанной в Заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств над бюджетными ассигнованиями, учтенными на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;

д) осуществление расходов, противоречащих действующим законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципального образования «Вертикосское сельское поселение»;

е) неправильное указание реквизитов получателя средств бюджета муниципального образования, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

ж) отсутствие или неверное заполнение в Заявке данных, необходимых для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки;

и) отсутствие в Заявке данных по принятому денежному обязательству, за исключением оплаты денежных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

к) отсутствие в приложении к Заявке документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

л) несоответствие фамилии, имени, отчества, подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных лиц) и оттиска печати ГРБС, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, аналогичным данным, указанным в Реестре заявок.

16. Заявка принимается к исполнению в случае соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком. Уполномоченный сотрудник Отдела казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета по итогам осуществленной проверки формирует в автоматизированной системе Уведомление о предельных объемах финансирования, подтверждая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования и подписывает его своей электронной подписью.

17.В течении трех рабочих дней со дня регистрации в автоматизированной системе Реестра заявок, включая день регистрации, не прошедшие контроль Заявки, включенные в соответствующий Реестр заявок, отказываются в автоматизированной системе с указанием в них причины отказа. Реестр заявок подлежит отказу в автоматизированной системе в случае, если все включенные в него Заявки не прошли контроль.

18. Подтверждение денежных обязательств и санкционирование расходов ГРБС и получателей средств бюджета муниципального образования, лицевые счета которых открыты в Управлении федерального казначейства по Томской области (далее - УФК по Томской области), осуществляются в порядке, установленном органами УФК по Томской области в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК по Томской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования УФК по Томской области.