**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛУЯМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2021 № 14

с. Полуямки

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств получателей

средств бюджета поселения и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета поселения

В соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD69318029D0E2F2B0B0609C123CE76062CF51252040A613E5C4A01E0579B9751D1858FC10E189Fi0gBH) и [219.2](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD69318029D0E2F2B0B0609C123CE76062CF51252070F6A3A511D5BF053D2C05CCD8595DF08069F0AFEi4gBH) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P36) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава Администрации сельсовета Е.В. Рудева

Обнародовано на информационном стенде Администрации сельсовета 23.08.2021

Утвержден

Постановлением главы Администрации

Полуямского сельсовета Михайловского района

Алтайского края от 23.08.2021 №14

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

**СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ**

**ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

**II. Санкционирование оплаты денежных обязательств и**

**исполнение бюджета поселения по расходам и источникам**

**финансирования дефицита бюджета поселения**

**Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края**

2.1. Исполнение бюджета поселения организуется Администрацией Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края (далее – Администрация) на основании сводной бюджетной росписи бюджета поселения и кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств бюджета поселения принимают бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения), доведенных до них главными распорядителями средств бюджета поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета поселения.

2.3. Заявки на финансирование расходов бюджета поселения и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, формируются главными распорядителями средств бюджета поселения, получателями средств бюджета поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии с решением Полуямского сельского Совета депутатов о бюджете, мероприятиями муниципальных программ, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг.

2.4. Заявки на финансирование расходов бюджета поселения и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, представляются главными распорядителями средств бюджета поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в Администрацию.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), соглашений, принятых к исполнению получателями средств бюджета поселения сверх лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате.

2.5. Финансирование расходов бюджета поселения и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется на основании Заявок после санкционирования выплат из бюджета поселения главой Администрации сельсовета (заместителем главы Администрации сельсовета) при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете N 03231 "Средства местных бюджетов" в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931800960B2A2B0B0609C123CE76062CF51252070F693955175BF053D2C05CCD8595DF08069F0AFEi4gBH) казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н.

**III. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

**Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю**

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения) представляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - Управление) Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение о перечислении) ([Заявку](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931C01940F2E2B0B0609C123CE76062CF51252010A6A32034F14F10F94954FCF8195DD0C1Ai9gCH) на кассовый расход, [Заявку](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931C01940F2E2B0B0609C123CE76062CF51252070E6D395C4A01E0579B9751D1858FC10E189Fi0gBH) на кассовый расход (сокращенную), Сводную [заявку](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931C01940F2E2B0B0609C123CE76062CF51252070C6F305C4A01E0579B9751D1858FC10E189Fi0gBH) на кассовый расход (для уплаты налогов), [Заявку](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931C01940F2E2B0B0609C123CE76062CF512520E096D32034F14F10F94954FCF8195DD0C1Ai9gCH) на получение наличных денег, [Заявку](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD69318009100282B0B0609C123CE76062CF51252070F693C511F5BF053D2C05CCD8595DF08069F0AFEi4gBH) на получение денежных средств, перечисляемых на карту) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распоряжение о перечислении (Заявка) при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение о перечислении (Заявка) представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение о перечислении (Заявка) подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения).

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) Распоряжения о перечислении (Заявки) в Управление, проверяет Распоряжение о перечислении (Заявку) на соответствие установленной форме, на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P70) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 3.4](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P91) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 3.7](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P115) и [3.8](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P128) настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктами 3.5](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P102) и [3.6](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P112) настоящего Порядка.

3.3. Распоряжение о перечислении (Заявка) проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода получателя средств бюджета поселения (администратора источника финансирования дефицита бюджета поселения) по Сводному реестру участников бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета поселения (администратору источника финансирования дефицита бюджета поселения);

3) кодов классификации расходов бюджета поселения (классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения), по которым необходимо произвести расход (перечисление), а также текстового назначения платежа;

4) суммы расхода (перечисления) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD693190F950B282B0B0609C123CE76062CE7120A0B0D6927571A4EA60294i9g4H) валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы расхода (перечисления) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения о перечислении (Заявки);

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

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Распоряжению о перечислении (Заявке);

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя средств бюджета поселения (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

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

14) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), соглашения, нормативного правового акта, документа, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета поселения (далее - Порядок учета бюджетных обязательств);

15) 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 (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В одном Распоряжении о перечислении (Заявке) может содержаться несколько сумм расходов (перечислений) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения).

3.4. Получатель средств бюджета поселения для оплаты денежных обязательств, возникающих по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, указывает в Распоряжении о перечислении ([Заявке](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931C01940F2E2B0B0609C123CE76062CF51252010A6A32034F14F10F94954FCF8195DD0C1Ai9gCH) на кассовый расход, [Заявке](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931C01940F2E2B0B0609C123CE76062CF51252070E6D395C4A01E0579B9751D1858FC10E189Fi0gBH) на кассовый расход (сокращенной)) в соответствии с требованиями, установленными в [подпунктах 14](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P87) - [15 пункта 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P88) настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования [подпункта 14 пункта 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P87) настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений о перечислении (Заявок) при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 15 пункта 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P88) настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений о перечислении (Заявок) при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком.

Требования [подпунктов 14](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P87) - [15 пункта 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P88) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на получение наличных денег и Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

3.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета поселения представляет в Управление вместе с Распоряжением о перечислении (Заявкой) указанный в ней в соответствии с [подпунктом 15 пункта 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P88) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 3.4](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P91) настоящего Порядка.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение в Администрацию в порядке, установленном [пунктом 3 статьи 242.2](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD69318029D0E2F2B0B0609C123CE76062CF51252070F6A39571E5BF053D2C05CCD8595DF08069F0AFEi4gBH) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) получатель средств бюджета поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения) представляет в Управление документ в соответствии с [пунктом 3.5](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P102) настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) получатель средств бюджета поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения) представляет в Управление документ в соответствии с [пунктом 3.5](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P102) настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к Распоряжению о перечислении (Заявке) в соответствии с [пунктом 3.5](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P102) настоящего Порядка документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения).

3.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам бюджета поселения, возникающих по документам-основаниям согласно указанным в Распоряжениях о перечислении (Заявках) номерам ранее учтенных Управлением бюджетных обязательств получателя средств бюджета поселения, осуществляется проверка Распоряжения о перечислении (Заявки) по следующим направлениям;

1) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов классификации расходов бюджета поселения кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения о перечислении (Заявки);

2) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов видов расходов классификации расходов бюджета поселения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) предмета муниципального контракта (договора), документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, и текстового содержания назначения платежа;

4) не превышение сумм, указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке), остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных Распоряжении о перечислении (Заявке), наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в бюджетном обязательстве;

6) идентичность уникального кода получателя средств бюджета поселения по сводному реестру участников бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета поселения по бюджетному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению о перечислении (Заявке);

9) не превышение суммы Распоряжения о перечислении (Заявки) над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

10) не превышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении о перечислении (Заявке), над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами, и над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству.

3.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по документам-основаниям, постановка на учет бюджетных обязательств по которым осуществляется Управлением на основании принятых к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств, осуществляется проверка Распоряжения о перечислении (Заявки) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов классификации расходов бюджета поселения кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения о перечислении (Заявки);

2) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов видов расходов классификации расходов бюджета поселения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении о перечислении (Заявке);

4) не превышение сумм, указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке), остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке), наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

3.8.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения о перечислении (Заявки) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов классификации расходов бюджета поселения кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения о перечислении (Заявки);

2) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов видов расходов классификации расходов бюджета поселения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке), остатков соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется проверка Распоряжения о перечислении (Заявки) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения о перечислении (Заявки);

2) соответствие указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке) кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение сумм, указанных в Распоряжении о перечислении (Заявке), остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

3.10. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении о перечислении (Заявке), не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3.3](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P70), [3.4](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P91), [3.7](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P115) - [3.9](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P141) настоящего Порядка, а также в случае не предоставления документов в соответствии с [пунктом 3.6](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P112) настоящего Порядка, Управление регистрирует представленное Распоряжение о перечислении (Заявку) в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения) не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P69) настоящего Порядка, экземпляры Распоряжения о перечислении (Заявки) на бумажном носителе с указанием в установленном порядке причины возврата в прилагаемом Протоколе, сформированном по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства.

В случае если Распоряжения о перечислении (Заявки) представлялись в электронном виде, получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования бюджета поселения) не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa1628.16289\_Порядок%20санкционирования.doc#P69) настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

3.11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении о перечислении (Заявке), представленной на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение о перечислении (Заявка) принимается к исполнению.