РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КУРНО-ЛИПОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРНО-ЛИПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2024г №21

х. Мартыновка

О внесении изменений в приказ

от 28.12.2021 № 163

В целях обеспечения исполнения бюджета Курно-Липовского сельского поселения Администрация Курно-Липовского сельского поселения постановляет**:**

 1 Внести изменение в постановления от 28.12.2021 № 163 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Курно-Липовского сельского поселения и муниципальных автономных учреждений Курно-Липовского сельского поселения, лицевые счета которым открыты в территориальном отделе УФК по Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и статьей 782 Бюджетного кодекса Российской Федерации» изложив в новой редакции приложение согласно приложению к настоящему приказу.

3. Заведующей сектором экономики и финансов направить настоящее постановление главным распорядителям средств бюджета Курно-Липовского сельского поселения, Отделу № 104 Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Курно-Липовского сельского поселения Р.А. Галиев

Приложение

к постановлению Администрации

Курно-Липовского сельского поселения

от 07.02.2024 №21

Порядок

санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений

Курно-Липовского сельского поселения и муниципальных автономных учреждений Курно-Липовского сельского поселения, лицевые счета которым открыты в территориальном отделе УФК по Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 781 и статьей 782 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 310 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Курно-Липовского сельского поселения и муниципальных автономных учреждений Курно-Липовского сельского поселения (далее – учреждения), лицевые счета которым открыты в территориальном отделе УФК по Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 781 и статьей 782 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставленные учреждениям в соответствии с решением Собрания депутатов Курно-Липовского сельского поселения о бюджете на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат в связи с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - целевые субсидии).
2. Операции с целевыми средствами, предоставленными учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - отдельный лицевой счет), открытом учреждению в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.
3. Главный распорядитель средств бюджета Курно-Липовского сельского поселения , осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - учредитель), ежегодно не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете Курно-Липовского сельского поселения представляет в Администрацию Курно-Липовского сельского поселения (далее - Администрацию) Перечень целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность на очередной финансовый год (далее - Перечень) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые средства, предоставляемые учреждениям в соответствующем финансовом году.

В случае, если в Перечень включены целевые средства, которым в текущем финансовом году были присвоены аналитические коды, необходимые для учета операций с целевыми средствами (далее - коды субсидии), учредитель указывает в Перечне по этим средствам коды субсидии в соответствии с распоряжением Администрации Курно-Липовского сельского поселения.

4. Сектор экономики и финансов в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Перечня осуществляет проверку Перечня:

на соответствие форме, установленной пунктом 3 настоящего Порядка;

на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Курно-Липовского сельского поселения бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю как главному распорядителю средств бюджета Курно-Липовского сельского поселения, по кодам классификации расходов бюджета Курно-Липовского сельского поселения, указанным учредителем в Перечне;

на соответствие наименования целевых средств наименованию, указанному в нормативном правовом акте Курно-Липовского сельского поселения, устанавливающем порядок предоставления целевых средств;

в случае указания в Перечне кода субсидии - на соответствие его и остальных показателей по этому коду Сводному перечню целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность на текущий финансовый год, утвержденному постановлению Администрации Курно-Липовского сельского поселения.

5. Перечень, не прошедший проверку на соответствие требованиям, установленным пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, возвращается учредителю с уведомлением о причине отказа.

Перечень, прошедший проверку, находится на хранении в секторе экономики и финансов.

Сектор экономики и финансов в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Перечней формирует Сводный перечень целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность на соответствующий финансовый год (далее — Сводный перечень) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сектор экономики и финансов в срок не позднее 2 рабочих дней с момента формирования Сводного перечня:

осуществляет присвоение целевым средствам кодов субсидии;

подготавливает проект постановления Администрации Курно-Липовского сельского поселения об утверждении Сводного перечня и направляет его на согласование и подписание.

Утвержденный сводный перечень сектор экономики и финансов направляет главным распорядителям и в территориальный отдел Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее – Отдел) в электронном виде в соответствии с утвержденным регламентом.

* 1. Внесение изменений в Перечень в течение финансового года осуществляется в случаях:

внесения в решение о бюджете Курно-Липовского сельского поселения изменений в части расходов на предоставление учреждениям целевых субсидий и бюджетных инвестиций;

получения безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от государственных (муниципальных) организаций сверх объемов, утвержденных решением о бюджете Курно-Липовского сельского поселения;

внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Курно-Липовского сельского поселения.

 Для внесения в течение финансового года изменений в Перечень учредитель представляет в сектор экономики и финансов мотивированное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений в Перечень (за исключением случаев внесения изменений в Перечень, установленных абзацами вторым и третьим настоящего пункта), и изменения в Перечень по форме, аналогичной указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

Сектор экономики и финансов в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления документов:

осуществляет проверку изменений в Перечень в порядке, аналогичном установленному пунктом 4 настоящего Порядка;

осуществляет подготовку служебной записки с обоснованием необходимости внесения изменений в Перечень и направляет её на согласование.

После согласования служебной записки, сектор экономики и финансов осуществляет подготовку проекта о внесении изменений в Сводный перечень, направляет проект постановления на подписание, а также уведомление учредителей и Управления Федерального казначейства по Ростовской области о внесении изменений в Сводный перечень в порядке, аналогичном установленному пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Для санкционирования целевых расходов учреждение направляет в Отдел платежные документы в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система, при совместном использовании - информационные системы)в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания) и порядком обеспечения наличными денежными средствами, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей" (далее- Правила обеспечения наличными денежными средствами), (далее - платежный документ).

Платежные документы, принимаются Отделом до 13-00 часов местного времени, поступившие после 13-00 часов текущего рабочего дня, считаются предоставленными на следующий рабочий день.

Платежные документы, поступившие до 13-00 часов местного времени подлежат исполнению в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления в Отдел.

В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, учреждение направляет в Отдел вместе с платежным документом копии указанных в нем договора (контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствии с Порядком исполнения бюджета Тарасовского района по расходам (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица учреждения.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации документы-основания ранее были размещены в ГИИС "Электронный бюджет" или в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Отдел не требуется.

При отсутствии технической возможности копии документов оснований предоставляются на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя или иного уполномоченного им лица.

8. При санкционировании целевых расходов Отдел проверяет платежные документы и документы-основания по следующим направлениям:

соответствие платежных документов Порядку казначейского обслуживания (Правилам обеспечения наличными денежными средствами);

наличие в платежном документе кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести кассовую выплату, кода субсидии и их соответствие кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в Сводном перечне по соответствующему коду субсидии;

соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

соответствие реквизитов (наименование, номер, дата,) документа-основания реквизитам, указанным в платежном документе;

соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

непревышение размера авансового платежа, в заявке БУ/АУ, над размером авансового платежа, предусмотренного правовым актом Администрации Курно-Липовского сельского поселения о мерах по обеспечению исполнения бюджета Курно-Липовского сельского поселения;

непревышение размера авансового платежа, указанного в заявке БУ/АУ, над размером авансового платежа, предусмотренного контрактом (договором), с учетом ранее осуществленных авансовых платежей (при наличии);

соответствие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле («Идентификатор платежа» требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации (при наличии).

8.1. При санкционировании целевых расходов, возникающих при оплате контрактов, подлежащих включению в соответствии со [статьей 103](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=437896#l1915) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), Отдел дополнительно осуществляет проверку по следующим направлениям:

 наличие информации о контракте в реестре контрактов;

 наличие в платежном документе указания кода вида реестра - "02

 соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации об этапе исполнения контракта, в случае если контрактом предусмотрена выплата аванса, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации об этапе исполнения контракта, указанных в реестре контрактов;

 соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации о документе о приемке, указанных в реестре контрактов;

 непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в этапе исполнения контракта, информация о котором размещена в реестре контрактов, если контрактом предусмотрена выплата аванса;

 непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в документе о приемке, информация о котором размещена в реестре контрактов.

8.2. При санкционировании целевых расходов в соответствии с платежными документами, сформированными с использованием единой информационной системы:

проверка по направлениям, указанным в подпунктах 1 и 4 пункта 8 и пункте 8.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически с использованием единой информационной системы;

проверка по остальным направлениям, проводится Отделом с использованием информационных систем.

9. Отдел при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Отдел платежного документа, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает к исполнению платежные документы.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, Отдел в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина отказа в санкционировании целевых расходов в случае, если платежный документ представлялся учреждением в электронном виде, или возвращает учреждению платежный документ на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае формирования платежного документа с использованием единой информационной системы, Уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать платежный документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа в санкционировании целевых расходов, Отдел направляет учреждению с использованием единой информационной системы.