



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2021

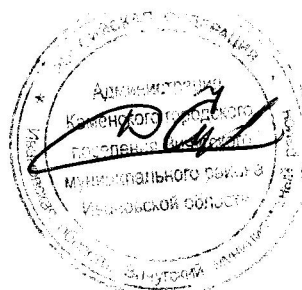
№ 116

«Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Каменского городского поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Каменского городского поселения
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Каменского городского поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (прилагается).
2. Довести настоящее Постановление до муниципальных бюджетных учреждений Каменского городского поселения.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Каменского городского поселения от 16.12.2015 № 190-п «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Каменского городского поселения» с 01.01.2022г.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава
Каменского городского поселения**



С.Н. Чугунов

Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Каменского городского поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования Управлением федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Каменского городского поселения (далее – Учреждения), лицевые счета которым открыты в Управлении, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные Учреждениям на основании решения Совета Каменского городского поселения о бюджете Каменского городского поселения в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).
2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее – лицевой счет по иным субсидиям), открываемом Учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством.
3. Администрация Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, осуществляющая функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), ежегодно представляет в Управление в электронном виде с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражается сводная информация о целевых субсидиях, предоставляемых находящимся в его ведении Учреждениям в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код целевой субсидии) по форме ОКУД 0501015 (далее - Перечень целевых субсидий).
4. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его изменения или дополнения, Финансовый орган представляет в соответствии с настоящим порядком в Управление уточненный Перечень целевых субсидий.
5. В случае если Перечень целевых субсидий не соответствует установленной форме, уполномоченный руководителем Управления работник не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет Учредителю информацию, в которой указывается причина возврата.
6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), Учреждением в Управление представляются сведения об операциях с целевыми субсидиями по форме ОКУД 0501016 (далее - Сведения), утвержденные Учредителем.
7. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Сведений осуществляет их проверку на соответствие содержащихся в них данных информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

8. Учреждение при наличии между Учреждением и Управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

При представлении Сведений на бумажном носителе, уполномоченный руководителем Управления работник, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе и на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным Учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

9. При внесении изменений в Сведения Учреждение представляет в Управление уточненные Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений в соответствии с настоящим Порядком.

Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением уточненных Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащихся в Сведениях.

В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

До получения Сведений Управление учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на лицевом счете по иным субсидиям без права расходования.

10. Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учреждениями за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств местного бюджета, согласованному с администрацией, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные Учредителем Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, направленные учреждением в Управление не позднее 30 рабочего дня со дня отражения суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете по иным субсидиям.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на лицевом счете по иным субсидиям без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на лицевом счете по иным субсидиям без права расходования по соответствующему коду субсидии.

11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 6-10 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений возвращает Учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, Учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 6-10 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытому Учреждению.

12. Для осуществления казначейских платежей Учреждением в Управление предоставляются распорядительные документы, составленные в соответствии с требованиями, установленными Порядком казначейского обслуживания.

13. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением распорядительных документов, проверяет их на соответствие требованиям настоящего Порядка, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным Учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг Учреждение представляет в Управление вместе с распорядительными документами: договор (контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения; документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

при поставке товаров (товарная накладная (накладная), акт приема-передачи (акт), счет-фактура (счет), универсальный передаточный документ (УПД), расходная накладная, товарно-транспортная накладная),

при выполнении работ, оказании услуг - (акт, акт выполненных работ (услуг), акт сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки услуг (оказанных услуг), акт приема-передачи выполненных работ (услуг), акт приема услуги, акт приема передачи оказанных услуг, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт на выполнение работ, акт на выполнение услуг, акт на передачу прав, акт об оказании услуг, акт приема-сдачи работ, акт приема-сдачи услуг, акт о приемке выполненных работ, счет, счет на оплату (при необходимости Расшифровка общей суммы счета с указанием кодов бюджетной классификации расходов и содержания проводимой операции, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя средств местного бюджета, осуществляющего оплату денежного обязательства), счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД)),

иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (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.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств Управлением осуществляется проверка распорядительного документа по следующим направлениям:

1) соответствие распорядительных документов требованиям Правил организации и функционирования системы казначейских платежей;

2) наличие в платежном документе кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести перечисления, кода субсидии и их соответствие кодам бюджетной классификации, коду субсидии, указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

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

4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в распорядительном документе;

5) 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;

6) соответствие указанного в распорядительном документе кода бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

7) не превышение суммы, указанной в распорядительном документе, над суммой остатка планируемых перечислений, указанной в Сведениях по соответствующему коду бюджетной классификации, коду субсидии, учтенной на лицевом счете по иным субсидиям;

8) не превышение суммы, указанной в распорядительном документе, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на лицевом счете по иным субсидиям;

9) не превышение, указанного в распорядительном документе, авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Порядком исполнения бюджета по расходам, утверждаемого нормативным правовым актом Финансового органа в случае представления распорядительного документа по договору (муниципальному контракту).

16. В случае если форма или информация, указанная в распорядительном документе, представленном на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13 - 15 настоящего Порядка, Управление возвращает Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 13 настоящего Порядка, экземпляры распорядительного документа на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если распорядительный документ представлялся в электронном виде, Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 13 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в распорядительном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распорядительный документ принимается к исполнению.

18. Положения подпункта 8 пункта 15 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства Учреждения.

19. В случае если расходы Учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на отдельный лицевой счет с кодом «21», за счет средств этого Учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, с лицевого счета Учреждения с кодом «20», открытого ему в Управлении, Учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов Учреждение представляет в Управление Заявление, подписанное руководителем Учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное с Учредителем, с приложением копий соответствующих распорядительных документов и документов – оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное Учреждением должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году кассовых расходов Учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах вида расходов и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов Учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленных Учреждением в Управление распорядительных документов на списание средств лицевого счета иным субсидиям, открытого Учреждению в Управлении, заполненных с учетом следующих особенностей:

- в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «выплаты учреждению согласно заявлению от «___» _____ г. № «___»»;

- в разделе 2 «Реквизиты документа – основания, в графе 3 – дата заявления;
- в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 указывается соответствующий код целевой субсидии.

Санкционирование операций по возмещению целевых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Управлением при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в распорядительном документе на перечисление целевых средств, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном Учреждением заявлении.

СОГЛАСОВАНО:

Отдел № 1 Управления
Федерального казначейства
по Ивановской области



Т.Н Румянцева