АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕТРОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2023 г. № 8

с.Петропавловка

Об утверждении Положения о порядке осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств» в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации», администрация Петропавловского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения (прилагается).

2. Настоящий Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава Петропавловского сельского поселения А.А.Новикова

Приложение

к постановлению администрации Петропавловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области от 21.02.2023г.

№ 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств» и устанавливает порядок осуществления санкционирования операций со средствами, определенными в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемыми участникам казначейского сопровождения из бюджета Петропавловского сельского поселения (далее соответственно - целевые средства, муниципальный участник казначейского сопровождения).

2. Санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства (далее - целевые расходы), осуществляется в соответствии с представляемыми муниципальными участниками казначейского сопровождения в администрацию Петропавловского сельского поселения (далее – администрация) сведениями об операциях с целевыми средствами (далее - Сведения), содержащими источники поступлений целевых средств, направления расходования целевых средств и иные показатели, которые формируются муниципальными участниками казначейского сопровождения в соответствии с формой, установленной приложением к настоящему Положению.

Сведения формируются на бумажном носителе или в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-Смарт», подтвержденного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени муниципального участника казначейского сопровождения.

Сведения утверждаются муниципальным участником казначейского сопровождения по согласованию с главным распорядителем средств бюджета муниципального района или уполномоченным им лицом.

При внесении изменений в Сведения муниципальный участник казначейского сопровождения утверждает новые Сведения по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

3. Муниципальный участник казначейского сопровождения для санкционирования целевых расходов вместе с распоряжением о совершении казначейских платежей (далее - расчетно-платежные документы) представляет в администрацию Петропавловского сельского поселения муниципальный контракт, договор (соглашение), контракт (договор), а также документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - документы-основания).

К документам-основаниям относятся:

а) акт выполненных работ;

б) акт об оказании услуг;

в) акт приема-передачи;

г) справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;

д) счет;

е) счет-фактура;

ж) товарная накладная;

з) универсальный передаточный документ;

и) чек.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются муниципальным участником казначейского сопровождения в администрацию Петропавловского сельского поселения в электронном виде или при отсутствии технической возможности на бумажном носителе.

Документы, прилагаемые к расчетно-платежному документу, проверяются на соответствие информации, указанной в расчетно-платежном документе, и соответствие Сведениям, представленным муниципальным участником казначейского сопровождения.

4. Администрация Петропавловского сельского поселения проверяет расчетно-платежные документы в срок не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их представления, по следующим направлениям:

а) на соответствие требованиям, предъявленным к форме документа, установленным в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 29.06.2021 № 762-П, с учетом требований, установленных Положением Центрального банка Российской Федерации от 06.10.2020 № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства»;

б) соответствие идентификатора муниципального контракта, договора (соглашения), определенного в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса, указанного в расчетно-платежном документе, идентификатору, указанному в муниципальном контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре), документах-основаниях и Сведениях;

в) соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), кода причины постановки на учет (далее - КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в расчетно-платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в контракте (договоре) и документах-основаниях;

г) непревышение суммы, указанной в расчетно-платежном документе, над суммой остатка средств по соответствующему направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях, и суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору);

д) наличие в расчетно-платежном документе, связанном с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), реквизитов контракта (договора) (номер, дата), документов-оснований (номер, дата, тип) и их соответствие реквизитам контракта (договора), документов-оснований, представленных вместе с расчетно-платежным документом в финансовый отдел;

е) соответствие содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), исходя из документа-основания текстовому назначению платежа, указанному в расчетно-платежном документе, предмету (результатам) и условиям муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора);

ж) соответствие текстового назначения платежа, указанного в расчетно-платежном документе, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях;

з) соблюдение запретов на перечисление целевых средств с лицевого счета, предусмотренных пунктом 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Если представленные муниципальным участником казначейского сопровождения расчетно-платежные документы соответствуют положениям, предусмотренным настоящим пунктом, администрация Петропавловского сельского поселения принимает их к исполнению.

5. Администрация Петропавловского сельского поселения при несоответствии расчетно-платежных документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления муниципальным участником казначейского сопровождения в администрацию Петропавловского сельского поселения расчетно-платежных документов, возвращает расчетно-платежные документы муниципальному участнику казначейского сопровождения. При этом администрация Петропавловского сельского поселения информирует муниципального участника казначейского сопровождения с указанием причины возврата в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-Смарт», если документы представлялись в электронном виде, или при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

6. Администрация Петропавловского сельского поселения при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает запрет на осуществление операций на лицевом счете или отказывает в осуществлении операций на лицевом счете муниципального участника казначейского сопровождения соответственно, а также приостанавливает операции на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. В случае осуществления расширенного казначейского сопровождения санкционирование операций осуществляется с учетом правил, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке осуществления

санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ

об операциях с целевыми средствами на 20\_\_\_ год

и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Коды |
|  |  |  |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  | Дата представления предыдущих Сведений |  |
| Наименование участника казначейского сопровождения | по Сводному реестру |  |
|  | Номер лицевого счета |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
| бюджет муниципального района | по ОКТМО |  |
| Наименование получателя средств бюджета муниципального района |  |  |
| Глава по БК |  |
|  | Номер лицевого счета |  |
| Финансовый отдел администрации муниципального района «Мещовский район» |  |  |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аналитический код поступлений/выплат | | Договор (соглашение), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии | | | Разрешенный к использованию остаток целевых средств | | Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию | | Поступления текущего года | | Итого к использованию (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7) | Выплаты |
| Наименование <\*> | Код <\*\*> | номер | дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  |  | Итого по коду целевых средств | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  |  | Всего | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | Номер страницы |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | Всего страниц |  |
| Руководитель (уполномоченное им лицо) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | |  | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | | | |
| Ответственный исполнитель | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон) | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |  | |  | |  | |  | | | |

|  |
| --- |
| Отметка финансового отдела администрации  муниципального района «Мещовский район»  о принятии настоящих Сведений  Ответственный исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) |

<\*> - отражаются последовательно наименования источников целевых

средств, а также наименования направления расходования целевых средств,

установленные Министерством финансов Калужской области;

<\*\*> - указывается код источника поступлений или код направления

расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника

поступлений или направления расходования целевых средств, установленный

Министерством финансов Калужской области.