**Тульская область**

**Муниципальное образование Ломинцевское Щекинского района**

**Администрация**

**Постановление**

от марта 2022 года №

**Об утверждении Порядка санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства**

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 №2024 «О правилах казначейского сопровождения», на основании Устава МО Ломинцевское Щекинского района, администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства (приложение).
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

Ломинцевское Щекинского района И.В.Миронов

Приложение

к постановлению администрации

МО Ломинцевское

№\_\_\_\_\_от \_\_\_марта 2022 года

**Порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства**

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок), 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 №2024 «О правилах казначейского сопровождения».
2. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования оплаты денежных обязательств*,* источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, предоставленные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Субсидии на осуществление капитальных вложений).
3. Настоящий Порядок применяется для санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства на иные цели, в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевом счете.
4. Администрация МО Ломинцевское ежегодно формирует Перечень целевых субсидий на следующий финансовый год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее – ОКУД).

В Перечне целевых субсидий отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году.

Учредитель формирует Перечень целевых субсидий в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями, (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

1. Для осуществления санкционирования оплаты целевых расходов администрация МО Ломинцевское представляет Сведения об операциях с целевыми субсидиями на финансовый год.

В Сведениях указываются по кодам бюджетной классификации Российской Федерации планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых средств в разрезе кодов средств по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов без подведения группировочных итогов.

В случае уменьшения планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей 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.

1. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых установлена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), администрация представляет в Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается с указанием кода целевой субсидии.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете администрации по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

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

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются на отдельном лицевом счете без права расходования.

1. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете.
2. Суммы, зачисляемые на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются на отдельном лицевом счете без права расходования.
3. Для санкционирования целевых расходов администрация направляет распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение), составленные в соответствии с требованиями Порядка казначейского обслуживания.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

1. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) кода (кодов) видов расходов бюджета и кода целевой субсидии;

2) соответствие указанного в Распоряжении кода (кодов) видов расходов коду видов расходов, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевой субсидии;

3) соответствие указанного в Распоряжении кода видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Распоряжении;

5) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду видов расходов и соответствующему коду целевой субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете;

6) соответствие информации, указанной в Распоряжении, Сведениям;

7) номера, даты и предмета договора или муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее – договор, контракт), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства:

- при поставке товаров – счета и (или) накладной, и (или) акта приемки-передачи, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг – акта выполненных работ (услуг) и (или) счета, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг по договорам гражданско-правового характера – акта выполненных работ (услуг);

- при исполнении судебного акта – исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

- иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

Допускается представление одного Распоряжения на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско – правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом в разделе «Информация о документах – основаниях» Распоряжения не указываются сведения о договорах и (или) документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства, и договор и (или) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не предоставляются.

Положения подпункта 7 настоящего пункта не применяются при проверке Распоряжений, предоставленных в целях обеспечения наличными денежными средствами или в целях обеспечения денежными средствами с использованием карт.

1. Для оплаты денежных обязательств, возникающих по договору (контракту), в Распоряжении указываются реквизиты и предмет соответствующего договора (контракта), а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Распоряжении указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями договора (контракта) в Распоряжении реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

1. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по целевым расходам представляет в уполномоченные органы вместе с Распоряжением указанные в нем соответствующий договор (контракт) и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица, либо на бумажном носителе.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов, несет администрация.

В случае необходимости уполномоченный орган имеет право требовать от администрации иные документы для подтверждения денежных обязательств, оплачиваемых за счет целевых средств.

1. Требования, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, связанных с:

выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

социальными выплатами населению;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

оплатой расходов за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг (в жилых помещениях).

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств (кроме денежных обязательств по целевым расходам, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов) в реквизите «Назначение платежа» Распоряжения указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для перечисления.

1. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, необходимо не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Распоряжения уполномоченный орган отказывает в приеме к исполнению такого Распоряжения.

Уведомление в электронном виде, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, направляется администрации не позднее дня отказа в приеме к исполнению такого Распоряжения.

1. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, администрация не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления уполномоченным органом Распоряжения санкционирует оплату денежного обязательства по целевым расходам.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В Распоряжении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным органом проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя уполномоченного органа, и Распоряжение принимается к исполнению.

Если санкционирование целевых расходов осуществляется уполномоченным органом, то отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам («К оплате»), проставляется в левом нижнем углу последней страницы Распоряжения с указанием даты санкционирования, ФИО, подписи руководителя (заместителя руководителя) соответствующего уполномоченного органа.

19. Администрация вправе направить средства, полученные в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Распоряжения (о перечислении).

1. В целях возмещения расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели, администрация предоставляет в уполномоченный орган Распоряжение и акт сверки фактически произведенных расходов, подписанный уполномоченным органом и главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, за которым закреплено полномочие предоставлять субсидии на иные цели.

Указанный акт сверки должен содержать информацию о суммах произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых должны являться субсидии на иные цели, в разрезе соответствующих кодов субсидий и кодов видов расходов.

В реквизите «Назначение платежа» Распоряжения указывается «На возмещение расходов администрации, произведенных за счет средств субсидии на иные цели»; в разделе Распоряжения «Информация о документах – основаниях» указывается вид документа – основания – «Акт сверки», в соответствующих реквизитах - дата и номер акта сверки.