



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от .05.2022 №
р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка
санкционирования операций со
средствами участников
казначейского сопровождения**

В соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2021 года № 2155

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения.
2. Настоящий Порядок распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект подготовила и завизировала
Председатель комитета финансов
Администрации муниципального района**

Е. В. Шмелёва

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 11 мая 2022 года по 17 мая 2022 года

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от .05.2022 №

Порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Администрацией Парфинского муниципального района (далее – Администрацией муниципального района) операций со средствами, определенными в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемыми участникам казначейского сопровождения из бюджета Парфинского муниципального района или Парфинского городского поселения на основании содержащих положения, аналогичные установленным пунктом 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства):

1.1. муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - муниципальный контракт);

1.2. договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции (далее - договор (соглашение));

1.3. контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения исполнения обязательств по которым являются средства, предоставленные в рамках исполнения муниципальных контрактов, договоров (соглашений) (далее - контракт (договор)).

2. Операции с целевыми средствами осуществляются на лицевых счетах, открываемых участникам казначейского сопровождения в Администрации муниципального района в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством согласно пункту 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет).

3. Информационный обмен между участниками казначейского сопровождения и Администрацией муниципального района осуществляется в

электронном виде в информационной системе «СУФД» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей (далее - электронные подписи) и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее - документооборот в электронном виде, электронный вид).

В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде у участника казначейского сопровождения или Администрации муниципального района обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее - документооборот на бумажных носителях, бумажный носитель). Документы, предусмотренные настоящим Порядком и составленные на бумажных носителях, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

4. Санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства (далее - целевые расходы), осуществляется в соответствии с представляемыми участниками казначейского сопровождения в Администрацию муниципального района сведениями (изменениями сведений) об операциях с целевыми средствами по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Сведения (изменения сведений)).

Участник казначейского сопровождения оформляет Сведения (изменения сведений) на бумажном носителе в двух экземплярах, проставляет подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей к лицевым счетам участника казначейского сопровождения, представленной в Администрацию муниципального района для открытия лицевого счета (далее – карточка образцов подписей).

Сведения (изменения сведений) для участника казначейского сопровождения, являющегося исполнителем (подрядчиком, поставщиком) по муниципальному контракту, утверждаются муниципальным заказчиком.

Сведения (изменения сведений) для участника казначейского сопровождения, являющегося получателем субсидии (бюджетной инвестиции) по договору (соглашению), утверждаются получателем средств бюджета Парфинского муниципального района или Парфинского городского поселения, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств.

Сведения (изменения сведений) для участника казначейского сопровождения, являющегося исполнителем по контракту (договору), утверждаются участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору).

5. Сведения (изменения сведений) формируются отдельно по каждому муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору).

В сведениях (изменениях сведений) указываются идентификатор муниципального контракта, договора (соглашения), определенный в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – идентификатор муниципального контракта, договора (соглашения)), источники поступлений целевых средств, направления расходования целевых средств.

В случае уменьшения суммы по направлению расходования целевых средств в Сведениях (изменениях сведений), указанная сумма должна быть больше или равна сумме расходов по указанному направлению расходования целевых средств, отраженных на лицевом счете на дату получения Сведений (изменений сведений).

6. Администрация муниципального района осуществляет проверку Сведений (изменений сведений) на соответствие требованиям, установленным пунктами 4, 5 настоящего Порядка, и в случае соответствия представленных Сведений (изменений сведений) этим требованиям не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Сведений (изменений сведений) направляет участнику казначейского сопровождения один экземпляр Сведений (изменений сведений) с отметкой о принятии Сведений (изменений сведений) комитетом финансов, содержащей наименование должности, подпись должностного лица Администрации муниципального района (далее – ответственный исполнитель) и дату принятия.

7. В случае если Сведения (изменения сведений) не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5 настоящего Порядка, Администрация муниципального района возвращает участнику казначейского сопровождения Сведения (изменения сведений) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления, с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

8. Участник казначейского сопровождения представляет в Администрацию муниципального района для санкционирования целевых расходов распоряжение в соответствии с требованиями Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21 «О порядке казначейского обслуживания» и настоящего Порядка, и (или) распоряжение о совершении казначейского платежа в виде уведомления об уточнении операций по форме, установленной Администрацией муниципального района (далее – распоряжение).

В случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации, участник казначейского сопровождения представляет в Администрацию муниципального района распоряжения на сумму оплаты

денежных обязательств, в отношении которых не выявлены нарушения в ходе проведения проверок, указанных в подпункте 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. При документообороте в электронном виде участник казначейского сопровождения оформляет распоряжение, проставляет электронные подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей, и направляет его в Администрацию муниципального района с приложением муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) и документов подтверждающих возникновение денежного обязательства участника казначейского сопровождения (далее - документы-основания).

При документообороте на бумажных носителях участник казначейского сопровождения оформляет распоряжение на бумажном носителе в двух экземплярах, на одном экземпляре проставляет подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей участника казначейского сопровождения, и печать участника казначейского сопровождения (при наличии) (далее - первый экземпляр распоряжения), направляет оба экземпляра распоряжения с приложением муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) и документов-оснований в Администрацию муниципального района.

10. В целях санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, участник казначейского сопровождения направляет в Администрацию муниципального района вместе с распоряжением документы-основания:

контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

по поставке товаров - накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура;

по оказанию услуг - акт оказанных услуг, и (или) счет, и (или) счет-фактура;

по выполнению работ - акт выполненных работ, и (или) справка о стоимости выполненных работ и затрат, и (или) счет, и (или) счет-фактура;

универсальный передаточный документ;

иной документ, предусмотренный контрактом (договором) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11. При санкционировании целевых расходов Администрация муниципального района проверяет распоряжение и документы-основания по следующим направлениям:

11.1. соответствие распоряжения требованиям, установленным пунктами 8, 9 настоящего Порядка;

11.2. соответствие подписей лиц участника казначейского сопровождения, проставленных на распоряжении, подписям лиц, обладающих правом первой и второй подписи в карточке образцов подписей;

11.3. соответствие идентификатора муниципального контракта, договора (соглашения), указанного в распоряжении, идентификатору, указанному в муниципальном контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре), документах-основаниях и Сведениях (изменениях сведений);

11.4. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика, кода причины постановки на учет, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, идентификационному номеру налогоплательщика, коду причины постановки на учет, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в контракте (договоре) и документах-основаниях;

11.5. невысхождение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка средств по соответствующему направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях (изменениях сведений), и суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору);

11.6. наличие в распоряжении, связанном с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), реквизитов контракта (договора) (номер, дата), документов-оснований (номер, дата, тип) и их соответствия реквизитам контракта (договора), документов-оснований, представленных вместе с распоряжением;

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

11.8. соответствие текстового назначения платежа, указанного в распоряжении, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях (изменениях сведений);

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

12. Администрация муниципального района осуществляет проверку представленных участниками казначейского сопровождения распоряжений и документов-оснований в течение двух рабочих дней со дня их представления в Администрацию муниципального района.

В случае если форма распоряжения и (или) информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8, 9,

11 настоящего Порядка, Администрация муниципального района возвращает участнику казначейского сопровождения распоряжение и представленные вместе с ним муниципальный контракт, договор (соглашение), контракт (договор) и документы-основания не позднее двух рабочих дней со дня их представления в Администрацию муниципального района с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При отсутствии замечаний Администрация муниципального района проставляет на распоряжении отметку, подтверждающую санкционирование целевых расходов, и принимает распоряжение к исполнению не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения.

Отметка Администрации муниципального района, подтверждающая санкционирование целевых расходов, на распоряжении, поступившем при документообороте в электронном виде, проставляется в ИС «СУФД» и содержит электронную подпись ответственного исполнителя.

Отметка Администрации муниципального района, подтверждающая санкционирование целевых расходов, на первом экземпляре распоряжения, поступившем при документообороте на бумажных носителях, включает слово «Проверено», наименование Администрации муниципального района, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.

13. Распоряжения, поступившие в Администрацию муниципального района для санкционирования целевых расходов после 12 часов 00 минут, считаются поступившими на следующий рабочий день.

14. Администрация муниципального района на основании принятых к исполнению распоряжений участников казначейского сопровождения, представленных в виде платежных поручений, направляет в территориальный орган Федерального казначейства распоряжения в порядке, установленном Федеральным казначейством, для осуществления операций на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения (далее – казначейский счет) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения.

15. Администрация муниципального района направляет участнику казначейского сопровождения выписку из лицевого счета не позднее следующего рабочего дня со дня получения от территориального органа Федерального казначейства выписки из казначейского счета, подтверждающей осуществление операций на казначейском счете.

При документообороте в электронном виде выписка из лицевого счета и прилагаемые к ним распоряжения подписываются электронной подписью ответственного исполнителя.

При документообороте на бумажных носителях первый экземпляр распоряжения остается в Администрации муниципального района, второй

экземпляр распоряжения и представленные вместе с ним муниципальный контракт, договор (соглашение), контракт (договор) и документы-основания прилагаются к выписке из лицевого счета. На выписке из лицевого счета проставляется подпись ответственного исполнителя. На первом и втором экземплярах распоряжения проставляется отметка Администрации муниципального района об исполнении, включающая слово «Проведено», наименование Администрации муниципального района, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.

16. При поступлении в Администрацию муниципального района в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, информации Федерального казначейства о наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального района уведомляет участника казначейского сопровождения соответственно о запрете на осуществление операций на лицевом счете или отказе в осуществлении операций на лицевом счете способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

При поступлении в Администрацию муниципального района в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, информации Федерального казначейства о приостановлении операций на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального района уведомляет участника казначейского сопровождения о приостановлении операций на лицевом счете способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Администрации муниципального района

от _____ №

(вид документа)

«Об утверждении Порядка санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения»

| Дата поступления на согласование, подпись | Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа | Дата и номер документа, подтверждающего согласование или дата согласования, подпись |
|---|---|---|
| | Заместитель Главы администрации, председатель комитета по обеспечению деятельности Администрации муниципального района Ж.А. Абрамова | |
| | Заведующий отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района О.В. Садчикова | |
| | Начальник отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности Администрации муниципального района И. В. Кучерова | |

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления Администрации муниципального района

от _____ №

(вид документа)

«Об утверждении Порядка санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения»

| № п/п | Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти области и др.) | Количество экземпляров |
|--------------|--|------------------------|
| 1. | Администрация муниципального района | 1 |
| 2. | Комитет финансов Администрации муниципального района | 1 |
| 3. | Отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района | 1 |
| Итого | | 3 |

Приложение
к Порядку санкционирования операций со
средствами участников казначейского
сопровождения

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование муниципального заказчика (получателя средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств, заказчика)

«__» _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ СВЕДЕНИЙ)
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ

на _____ год
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ИНН, номер лицевого счета,
наименование участника
казначейского сопровождения

Номер, дата муниципального
контракта, договора (соглашения),
контракта (договора)

Идентификатор муниципального
контракта, договора (соглашения)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

| Наименование источника поступления целевых средств | Наименование направления расходования целевых средств | Планируемые поступления | | Планируемые перечисления | |
|--|---|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | всего | в том числе текущие изменения (+, -) | всего | в том числе текущие изменения (+, -) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-------|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Всего | | | | |

Руководитель
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

ОТМЕТКА АДМИНИСТРАЦИИ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
О ПРИНЯТИИ СВЕДЕНИЙ (ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ)

Ответственный исполнитель _____

(должность)

«_____» _____ 20__

(подпись)

(расшифровка подписи)