



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
Добринского муниципального района Липецкой области

07.06.2017г.

с.Нижняя Матренка

№ 65

О Порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений администрации сельского поселения, муниципальных автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, лицевые счета которым открыты в администрации сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные из бюджета сельского поселения (кроме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания).

В соответствии с 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" постановляю:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений администрации сельского поселения, муниципальных автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, лицевые счета которым открыты в администрации сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные из бюджета сельского поселения (кроме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания), (прилагается).
2. Постановление администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет от 18.04.2012 № 26 «О порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, лицевые счета которым открыты в администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01. 2017 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям, лицевые счета которым открыты в администрации сельского поселения, в отношении которых главным распорядителем средств бюджета принято решение о предоставлении им субсидии из бюджета сельского поселения в соответствии с Законом Липецкой области «Об отдельных вопросах правового положения бюджетных и казенных учреждений Липецкой области» № 424-ОЗ от 27.10.10г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.В.Батышкин

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ
СУБСИДИИ, ПОЛУЧЕННЫЕ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (КРОМЕ
СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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 оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений администрации сельского поселения, муниципальных автономных учреждений и муниципальных государственных унитарных предприятий, лицевые счета которым открыты в администрации сельского поселения (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с законом о бюджете сельского поселения (кроме субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания) (далее - субсидии).

2. Информационный обмен между учреждением и администрацией сельского поселения (далее - администрация) осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на электронном носителе.

3. Операции с субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в администрации сельского поселения (далее - отдельный лицевой счет учреждения) в порядке, установленном администрацией сельского поселения.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению учреждениями в бюджет сельского поселения.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий прошлых лет, возврат которых в бюджет сельского поселения учреждением не осуществлен, учитываются в администрации на отдельном лицевом счете учреждения без права расходования.

4. Администрация сельского поселения, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - исполнительный орган), ежегодно составляет Перечень субсидий бюджета сельского поселения (кроме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания) (далее - Перечень субсидий) на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются субсидии, предоставляемые в указанном финансовом году.

Перечень субсидий формируется исполнительным органом в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями (далее - код субсидии) по каждой субсидии.

Для проведения на лицевых счетах учреждений операций по субсидиям на осуществление капитальных вложений в администрацию дополнительно представляется копия распоряжения о предоставлении учреждениям бюджетных ассигнований из бюджета сельского поселения в виде субсидии на осуществление капитальных вложений в строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности

администрации и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность администрации.

5. В течение финансового года в Перечень субсидий вносятся изменения, в части его дополнения.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - расходы), учреждением в администрацию сельского поселения представляются утвержденные исполнительным органом Сведения об операциях с субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на очередной финансовый год, согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения).

9. В Сведениях по кодам вида расходов классификации расходов бюджетов указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии и соответствующие им планируемые суммы расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный сотрудник администрации осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне субсидий.

10. При внесении изменений в Сведения исполнительный орган представляет в администрацию Сведения, в которых указываются суммы изменений показателей поступлений субсидий и соответствующие им планируемые суммы расходов.

Уполномоченный сотрудник администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в администрацию Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, показателей, содержащихся в Сведениях.

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

11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 9 - 10 настоящего Порядка, администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает учреждению Сведения с указанием причин возврата.

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствует требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, показателей, содержащихся в Сведениях.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, администрация сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает учреждению экземпляры Сведений с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются администрацией на отдельном лицевом счете учреждения.

14. Расходы осуществляются на основании представленных учреждением платежных документов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации.

15. Операции по расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете учреждения.

16. Уполномоченный сотрудник администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежного поручения, проверяет его на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке,

установленном для открытия отдельного лицевого счета учреждения.

17. Для санкционирования оплаты денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в администрацию вместе с платежным поручением указанные в нем документы, подтверждающие обоснованность осуществляемого платежа, предусмотренные Порядком исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, утвержденным администрацией.

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств администрацией осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода видов расходов классификации расходов бюджетов коду вида расходов классификации расходов бюджетов, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

2) соответствие указанного в платежном документе кода видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренду, исходя из документа-основания, коду видов расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

4) не превышение суммы, указанной в платежном документе:

над суммой неиспользованного остатка средств на лицевом счете;

над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствующему коду субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете учреждения;

5) проверка предъявленного к оплате муниципального контракта на соответствие сведениям о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

19. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 15 - 18 настоящего Порядка, администрация возвращает представленный платежный документ учреждению не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежное поручение принимается к исполнению.

В платежном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным сотрудником администрации проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного сотрудника.

Номер страницы | _____
Всего страниц | _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) | _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель _____ | _____
(должность) (подпись) (расшифровка (телефон) |
| _____
подписи)

"__" _____ 20__ г. _____

Приложение 2
к Порядку санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
учреждений администрации сельского поселения,
муниципальных автономных учреждений
и муниципальных унитарных предприятий, лицевые
счета которым открыты в управлении
финансов администрации сельского поселения,
источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, полученные из бюджета
сельского поселения (кроме субсидий на финансовое
обеспечение выполнения муниципального задания)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего документ;
наименование органа,

_____ осуществляющего функции и полномочия учредителя
(учреждения))

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
БЮДЖЕТНОМУ (АВТОНОМНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ г. | КОДЫ |

от "__" _____ 20__ г.

Дата |

Государственное
учреждение

_____ (подразделение)
по ОКПО | _____ |

_____ ИНН/КПП | _____ | Дата представления предыдущих Сведений

Наименование

_____ бюджета
по ОКТМО | _____ |
_____ осуществляющего

Наименование

органа,

функции

и

полномочия

_____ учредителя

Наименование

органа,

Глава по БК | _____ |

_____ осуществляющего

ведение

лицевого

_____ по ОКПО | _____ |

счета

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

_____ по

ОКЕИ | |

| |

по ОКВ |

|
| (наименование

иностранной

валюты) |

| Остаток средств на начало года | |

Наименование субсидии	Код субсидии	Код вида расходов классификации расходов бюджетов	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
			код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего				х				

Номер страницы | |
Всего страниц | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____

Руководитель _____ | ОТМЕТКА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ |
финансово-экономической | О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ
СВЕДЕНИЙ | Ответственный
службы _____ |
(подпись) (расшифровка подписи) исполнитель _____

_____ | (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) |
Ответственный | |
исполнитель _____ | " " _____ 20__
г. |
(должность) (подпись) (расшифровка (телефон) |
подписи) _____

" " _____ 20__ г.