КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

 АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН

 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 **ПРИКАЗ**

**от 5 февраля 2024 года № 12**

Об утверждении Порядка проведения расходов

и санкционирования расходов муниципальных

бюджетных и автономных учреждений муниципального

образования Тосненский муниципальный район

Ленинградской области, Тосненского городского поселения

Тосненского муниципального района Ленинградской области,

источником обеспечения которых являются субсидии на

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)

и субсидии на иные цели

В соответствии с [частью 3.10 статьи 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431880&dst=59) Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", [частью 16 статьи 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420998&dst=101363) Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P42) проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области источником финансового обеспечения которых являются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и субсидии на иные цели (приложение 1).

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета Исаковой С.А. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Главным распорядителям бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - главные распорядители бюджетных средств) довести настоящий приказ до сведения бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых главные распорядители бюджетных средств осуществляют функции и полномочия учредителей.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области О.В. Кошкарову.

Заместитель главы администрации –

председатель комитета финансов С.И. Мурша

Приложение 1

к приказу КФ администрации МО ТРЛО

от 05.02.2024 № 12

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ РАСХОДОВ И САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ) И СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает:

1.1. правила проведения расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждения) с лицевых счетов, открытых им в комитете финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - комитет финансов), источником финансового обеспечения которых являются:

- приносящая доход деятельность (код вида финансового обеспечения (далее - КВФО 2);

- средства во временном распоряжении (КВФО 3);

1.2. порядок санкционирования комитетом финансов расходов Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области (КВФО 4) (далее - субсидии на муниципальное задание), субсидии, предоставляемые Учреждениям, в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3146) Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 5) (далее - целевые субсидии).

2. Проведение расходов Учреждений (КВФО 2, 3, ) и санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на муниципальное задание и целевые субсидии, осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее - ИС УБП).

3. Для проведения расходов и санкционирование субсидий на муниципальное задание и целевых субсидий Учреждение формирует электронный документ "Заявка БУ/АУ на выплату средств" (далее - Заявка на выплату), реквизиты которого установлены в [приложении](#P144) к настоящему Порядку.

4. При формировании Заявки на выплату применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

По КВФО 4 в ИС УБП для показателей по поступлениям и выплатам учреждения, осуществляемым за счет средств федерального бюджета и областного бюджета Ленинградской области, присваивается код субсидии, соответствующий в последних разрядах коду цели расходов бюджета муниципального образования, установленным приказом комитета финансов об утверждении детализации и порядка применения кодов целевых статей, дополнительных функциональных, экономических кодов, кодов целей, дополнительных кодов (КОСГУ) расходов бюджета муниципального образования

По КВФО 5 в ИС УБП комитетом финансов формируется код субсидии в следующем порядке:

ХХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ, где:

ХХХ – дополнительный код расходов классификации расходов бюджета муниципального образования, установленным приказом комитета финансов об утверждении детализации и порядка применения кодов целевых статей, дополнительных функциональных, экономических кодов, кодов целей, дополнительных кодов (КОСГУ) расходов бюджета муниципального образования;

ХХХХХХХХХХ – код цели расходов бюджета муниципального образования, установленным приказом комитета финансов об утверждении детализации и порядка применения кодов целевых статей, дополнительных функциональных, экономических кодов, кодов целей, дополнительных кодов (КОСГУ) расходов бюджета муниципального образования;

ХХХ – дополнительный функциональный код классификации расходов бюджета муниципального образования, установленным приказом комитета финансов об утверждении детализации и порядка применения кодов целевых статей, дополнительных функциональных, экономических кодов, кодов целей, дополнительных кодов (КОСГУ) расходов бюджета муниципального образования.

 Код субсидии формируется в течение трех рабочих дней со дня поступления посредством системы электронного документооборота правового акта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о распределении субсидии на иные цели муниципальным учреждениям муниципального образования.

5. Заявка на выплату подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, наделенных правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, в соответствии с юридически значимым электронным документооборотом в ИС УБП и представляется в комитет финансов на статусе "Подготовлен".

II. Порядок проведения расходов за счет приносящей доход

деятельности (собственных доходов учреждения), средств

во временном распоряжении,

6. При проведении расходов за счет приносящей доход деятельности (собственных доходов Учреждения) (КВФО 2), средств во временном распоряжении (КФВР 3), комитет финансов осуществляет автоматизированную проверку Заявки на выплату на предмет:

1) наличия в Заявке на выплату [информации](#P144), подлежащей включению в нее, в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

2) правильности указания соответствующего лицевого счета;

3) непревышения сумм, указанных в Заявке на выплату, над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом "План ФХД";

4) непревышения суммы, указанной в Заявке на выплату, над остатком на соответствующем лицевом счете;

5) наличия уникального номера реестровой записи из реестра контрактов, заключенных заказчиками, и идентификатора документа о приемке/этапа из реестра контрактов, заключенных заказчиками, при указании в поле "Вид реестра" значения "02".

6. Комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

III. Порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение муниципального задания и целевые субсидии

8. Для санкционирования субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий Учреждение вместе с Заявкой на выплату представляет копии документов, являющихся основанием для оплаты обязательства Учреждения (далее - документы-основания), за исключением расходов на выплату заработной платы с начислениями, удержаний из вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, стипендий, пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, возврата неиспользованного остатка средств субсидий на иные цели, выплат под отчет сотрудникам учреждений и возмещение расходов по авансовым отчетам.

9. При санкционировании субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату на предмет:

1) соответствия [информации](#P144), указанной в Заявке на выплату, составу и правилам формирования информации, подлежащей включению в Заявку на выплату в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

2) правильности указания соответствующего лицевого счета;

3) соответствия реквизитов (наименование, номер, дата) документа-основания, аналогичным реквизитам, указанным в Заявке на выплату;

4) соответствия содержания операции исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа Заявки на выплату;

5) соответствия указанных в Заявке на выплату кодов видов расходов содержанию текста назначения платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

6) соответствия информации, указанной в Заявке на выплату, информации, указанной в электронном документе "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ";

7) непревышение суммы Заявки на выплату над неисполненной суммой обязательства, указанной в соответствующем электронном документе "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ";

[8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=275464&dst=100007)) непревышения сумм, указанных в Заявке на выплату, над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом "План ФХД";

[9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=275464&dst=100007)) непревышения суммы, указанной в Заявке на выплату, над остатком на соответствующем лицевом счете;

10) наличия уникального номера реестровой записи из реестра контрактов, заключенных заказчиками, и идентификатора документа о приемке/этапа из реестра контрактов, заключенных заказчиками, при указании в поле "Вид реестра" значения "02".

11. Комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

IV. Заключительные положения

11. При положительном результате проверки Заявки на выплату на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов принимает Заявку на выплату средств к исполнению путем доведения до статуса "На исполнении".

12. При отрицательном результате проверки Заявки на выплату на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов возвращает Заявку на выплату средств без исполнения путем доведения до статуса "Отказан" с указанием причин возврата:

Причина I - превышение суммы по Заявке на выплату над остатком на лицевом счете;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует коду вида расходов;

Причина III - ненадлежащее оформление платежного документа;

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие;

Причина V - по просьбе плательщика.

Приложение

к Порядку проведения расходов и санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального

 образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области,

 Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района

 Ленинградской области, источником обеспечения которых являются субсидии

на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнения работ) и субсидии на иные цели

Приказом КФ администрации МО ТРЛО от 05.02.2024 № 12

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

"ЗАЯВКА БУ/АУ НА ВЫПЛАТУ СРЕДСТВ"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование поля | Содержание поля |
| 1. Вкладка "Документ" |
| 1.1 | Номер документа | Указывается номер электронного документа.Заполняется автоматически при формировании электронного документа "Заявка БУ/АУ на выплату средств" (далее - Заявка на выплату) |
| 1.2 | Дата документа | Указывается дата формирования Заявки на выплату.Заполняется автоматически текущей системной датой |
| 1.3 | Тип операции | Выбирается из справочника запись с именем "НЕ УКАЗАНА" |
| 1.4 | Код вида дохода | При выплате гражданину заработной платы и(или) иных доходов указывается соответствующий код вида дохода в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465568) от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" и [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454573) Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" |
| 1.5 | Вид операции | Выбирается из справочника запись с кодом "1" и описанием "Платежное поручение" |
| 1.6 | Обязательство | При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, указывается ссылка на соответствующий ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ" на статусе "Зарегистрирован" |
| 1.7 | Вид реестра | Код вида реестра. Заполняется автоматически значением 02 - реестр контрактов (открытый) при заполнении поля "Обязательство", если в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС" |
| 1.8 | Номер реестровой записи | Заполняется автоматически при заполнении/перезаполнении поля "Обязательство" значением уникального номера реестровой записи, выбранного ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ", если в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС" |
| 1.9 | Тип идентификатора | Идентификатор документа о приемке, заполняется автоматически |
| Идентификатор этапа, выбор значений из списка |
| 1.10 | Идентификатор документа о приемке/этапа | Идентификатор документа о приемке - заполняется автоматически при заполненном поле "Обязательство" и строки ЭД "Факт поставки" (в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС") |
| Идентификатор этапа - указывается значение из списка этапов контрактов при заполненном поле "Обязательство" (в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС"), при отсутствии строки ЭД "Факт поставки" с заполненным полем "Идентификатор документа о приемке" |
| 2. Группа полей "Плательщик" |
| 2.1 | ИНН | Указывается индивидуальный номер налогоплательщика учреждения |
| 2.2 | КПП | Указывается код причины постановки в налоговом органе учреждения |
| 2.3 | Организация | Указывается наименование учреждения |
| 2.4 | Счет | Указывается соответствующий лицевой счет, открытый учреждению в комитете финансов |
| 3. Группа полей "Получатель" |
| 3.1 | ИНН | Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение обязательства |
| 3.2 | КПП | Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента |
| 3.3 | Организация | Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - в поле "Организация" указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле "Получатель" платежного поручения |
| 3.4 | Счет | Если контрагент включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).Если контрагент не включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента |
| 3.5 | БИК | Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 4. Таблица строк расшифровки |
| 4.1 | КВР | Указывается код видов расходов в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 4.2 | КВФО | Указывается соответствующий код вида финансового обеспечения |
| 4.3 | Отраслевой код | Указывается (при наличии) отраслевой код в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 4.4 | Код субсидии | Указывается соответствующий код целевой субсидии, заполняется автоматически. Не подлежит ручному изменению |
| 4.5 | Тип классификации | Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению |
| 4.6 | Направление операции | Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению |
| 4.7 | Строка обязательства | При заполнении поля "Обязательство" указывается ссылка на соответствующую строку Сведений об обязательствах |
| 4.8 | Сумма | Указывается сумма выплаты по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, отраслевому коду, коду вида финансового обеспечения |
| 4.9 | Факт поставки | Указывается документ, подтверждающий факт оказания услуги в соответствии с условиями договора:- документ о приемке поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ в рамках исполнения государственного контракта (договора), поступившего из автоматизированной информационной системы "Государственный заказ Ленинградской области";- Акт оказанных услуг;- Товарная накладная;- иной документ |
| 5. Группа полей "Назначение платежа" |
| 5.1 | Идентификатор платежа | При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указываются данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.В поле идентификатора "Тип платежа" указывается код выплат "1" при переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [частями 5.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445240&dst=136) и [5.6 статьи 30.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445240&dst=218) Федерального закона от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ |
| 5.2 | НДС | Указывается сумма налога на добавленную стоимость |
| 5.3 | Назначение платежа | Указывается назначение платежа.При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, также указываются реквизиты (вид, дата, номер) контракта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства учреждения.При автоматическом проведении расходов и санкционировании расходов, осуществляемых средствами ИС УБП, текст назначения платежа выбирается из справочника оснований документов |
| 6. Вкладка "Идентификаторы" |
|  | Уникальный идентификатор начисления (код) | При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указывается уникальный идентификатор начисления (платежа) |