



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

г. Дальнегорск

№

68/ос

Об утверждении Порядка санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений Дальнегорского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и расходам получателей средств из бюджета Дальнегорского городского округа

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6, 3.7 и 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, пунктом 7.2 Положения о бюджетном процессе, утвержденного решением Думы Дальнегорского городского округа от 26.09.2013 за № 139,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений Дальнегорского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и расходам получателей средств из бюджета Дальнегорского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Дальнегорского городского округа Приморского края от 27.12.2022

Утвержден
приказом Финансового управления
администрации Дальнегорского
городского округа
от 29 декабря 2023 г. №
68/ос

**Порядок
санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений
Дальнегорского городского округа, источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской
Федерации и расходам получателей средств из бюджета Дальнегорского
городского округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования операций по расходам:

бюджетных и автономных учреждений Дальнегорского городского округа (далее - учреждения), лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю и отделах, созданных для осуществления функций Управления Федерального казначейства по Приморскому краю на соответствующей территории (далее - Управление), для учета операций с субсидиями, определенными абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии);

юридических лиц, не являющихся бюджетными и автономными учреждениями Приморского края, (далее - юридические лица), лицевые счета которым открыты в Управлении, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Дальнегорского городского округа (далее - целевые субсидии).

Положения настоящего Порядка, установленные для учреждений и юридических лиц (далее - организации), распространяются на их обособленные подразделения, осуществляющие операции с целевыми субсидиями.

Положения настоящего Порядка не распространяются на целевые субсидии, подлежащие казначейскому сопровождению.

2. Санкционирование расходов организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется Управлением на основании статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и обращения,

направленного в Управление.

3. Санкционирование расходов организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления организациями распоряжений о совершении казначейских платежей, установленных Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н (далее - Распоряжение).

В случае санкционирования целевых субсидий, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, организация направляет в Управление вместе с Распоряжением копии указанных в нем договора (контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации документы-основания ранее были размещены в ГИИС «Электронный бюджет» или в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Управление не требуется.

4. Для осуществления санкционирования оплаты целевых субсидий в Управление представляются:

учреждением - утвержденные соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение (далее - Отраслевым органом), Сведения об операциях с целевыми субсидиями на 20_ год (код формы ОКУД 0501016) (далее - Сведения учреждения);

юридическими лицами - утвержденные соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим права собственника имущества Дальнегорского городского округа в отношении юридического лица (далее - Отраслевым органом), Сведения об операциях с целевыми средствами на 20_ год и на плановый период 20_ и 20_ годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее - Сведения юридических лиц).

При составлении Сведений учреждениями применяются коды дополнительной классификации расходов местного бюджета Дальнегорского городского округа в части субсидий учреждениям на иные цели, доведенных до Управления в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету Дальнегорского городского округа на текущий финансовый год и плановый период, установленным Финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа (далее - аналитический код субсидии) и информацией об аналитических кодах, используемых Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами в соответствующем финансовом году (за исключением остатков, не использованных на январь соответствующего финансового года).

При составлении Сведений юридических лиц применяются наименования источников поступлений целевых средств, направления их расходования и соответствующие им цифровые аналитические коды в соответствии с порядком санкционирования, установленным Министерством финансов Российской Федерации при казначейском обслуживании операций с целевыми средствами, а также перечнями источников поступления целевых средств и направлений их расходования (далее - цифровой код, Федеральные перечни кодов), соответствующие целям (предмету) документа, обосновывающего обязательство.

Сведения организаций представляются в электронном виде с применением электронной подписи, при отсутствии электронного документооборота - на бумажном носителе с одновременным представлением в электронном виде на машинном носителе.

Управление, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления организацией Сведений, проверяют их на соответствие требованиям, установленным Федеральным казначейством.

В случае, если форма или информация, указанная в Сведениях организации, не соответствует требованиям, установленным Федеральным казначейством, Управление направляет организации протокол, в котором указывается причина возврата.

5. При внесении изменений в Сведения организация представляет в Управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений. В случае уменьшения планируемых целевых субсидий планируемая сумма выплат по целевым

субсидиям, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных выплат по целевым субсидиям по соответствующему аналитическому коду субсидии или цифровому коду на дату внесения изменений.

6. При утверждении Сведений Отраслевой орган обеспечивает соблюдение организациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

7. В целях санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, документы, представленные согласно пункту 3 настоящего Порядка, проверяются на соответствие следующим требованиям:

- 1) соответствие Распоряжения установленной форме;
- 2) наличие в Распоряжении кодов групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - код видов расходов бюджетов) и аналитического кода субсидии;
- 3) соответствие указанного в Распоряжении аналитического кода субсидии аналитическому коду субсидии, указанному в Сведениях учреждения;
- 4) соответствие указанного в Распоряжении кода видов расходов бюджетов текстовому назначению платежа, предусмотренному Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- 5) наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства организации;
- 6) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, коду видов расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Распоряжении;
- 7) непревышение суммы авансового платежа по контрактам (договорам), указанной в Распоряжении, над предельным размером авансового платежа, установленного решением Думы Дальнегорского городского округа о бюджете на текущий год и плановый период (не применяется при проверке заявки на получение наличных денег);
- 8) наличие в Распоряжении реквизитов (номер, дата) и предмета контракта

(договора) (изменения к контракту (договору)) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством (не применяется при проверке заявки на получение наличных денег);

9) соответствие указанных в Распоряжении подписей карточкам образцов подписей к лицевым счетам организаций;

10) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

11) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в распоряжении.

7(1). При санкционировании целевых расходов, возникающих при оплате контрактов, подлежащих включению в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), Управление дополнительно осуществляет проверку по следующим направлениям:

1) наличие информации о контракте в реестре контрактов;

2) наличие в платежном документе указания кода вида реестра - "02";

3) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации об этапе исполнения контракта, в случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации об этапе исполнения контракта, указанных в реестре контрактов;

4) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации о документе о приемке, указанных в реестре контрактов;

5) непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в этапе исполнения контракта, информация о котором размещена в реестре контрактов, если контрактом предусмотрена выплата аванса;

6) непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в документе о приемке, информация о котором размещена в реестре контрактов;

7(2). При санкционировании целевых расходов в соответствии с платежными документами, сформированными с использованием единой информационной системы в сфере закупок:

проверка по направлениям, указанным в подпунктах 1 и 11 пункта 7 и пункте 7(1) настоящего Порядка, осуществляется автоматически с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

проверка по направлениям, указанным в подпунктах 2, 3, 4, 6, 10 пункта 7 настоящего Порядка, проводится Управлением с использованием информационных систем;

проверка по направлению, указанному в подпункте 7 пункта 7 настоящего Порядка, не проводится;

7(3). Управление осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных учреждением от разрешенных видов деятельности, со счетов, открытых ему в кредитных организациях, или с лицевого счета учреждения, открытого ему в органе Федерального казначейства для учета операций со средствами, получаемыми учреждением из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и от приносящей доход деятельности.

8. При санкционировании расходов юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения, Управление не принимает к исполнению Распоряжение (иные документы) юридических лиц на перечисление целевых средств:

в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица, вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего уставный (складочный) капитал данного юридического лица

лица (дочернего общества юридического лица), если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации, в кредитной организации (далее - банк);

в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты, если законами или нормативными правовыми актами не установлено иное (с последующим возвратом указанных средств на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса, включая средства, полученные от их размещения);

в случае включения авансовых платежей при заключении договоров (контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг условий об авансовых платежах в объемах, превышающем предельных размеров выплат авансовых платежей, установленных нормативными правовыми актами;

на счета, открытые в банке юридическим лицом, за исключением:

оплаты обязательств юридическим лицом в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств юридическим лицом по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении целевых средств;

оплаты фактически выполненных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставленных товаров, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, предусмотренных настоящим Порядком, иных документов, предусмотренных государственными контрактами, контрактами учреждений, контрактами, договорами, соглашениями или нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств;

возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце восьмом настоящего пункта, и

копий платежных (иных) документов, реестров платежных (иных) документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов).

9. При санкционировании целевых расходов юридического лица Управление осуществляют проверку представленного юридическим лицом Распоряжения, иного документа с учетом положений пункта 8 настоящего порядка по следующим направлениям:

наличие в Распоряжении (ином документе) текстового назначения платежа и соответствующего ему цифрового кода в соответствии с Федеральными перечнями кодов;

наличие в Распоряжении (ином документе) реквизитов (тип, номер, дата) документов-оснований и их соответствие реквизитам документов-оснований, представленных юридическим лицом в Управление вместе с Распоряжением (иным документом);

соответствие текстового назначения платежа Распоряжения (иного документа) направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевых средств;

соответствие содержания операции по оплате целевых расходов юридическим лицом на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в Распоряжении (ином документе, и предмету (целям) государственного контракта, контракта учреждения, договора (соглашения);

непревышение суммы, указанной в Распоряжении (ином документе), над суммой остатка средств на открытом юридическим лицом соответствующем лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса;

непревышение суммы, указанной в Распоряжении (ином) документе, над суммой планируемых выплат по целевым расходам юридического лица и разрешенными к использованию суммами остатка целевых средств и возвратов дебиторской задолженности прошлых лет (при их наличии), указанными в Сведениях по соответствующему коду целевых средств, с учетом ранее произведенных расходов по данному коду целевых средств;

соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя

денежных средств, указанных в Распоряжении (ином документе), наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при его наличии);

наличие в реквизите «Назначение платежа» Распоряжения кода целевых средств, включенных в Сведения.

10. В случае соблюдения требований, предусмотренных пунктами 7 - 7(2), а также с учетом положений пункта 8 настоящего Порядка, в Распоряжении, предоставленном на бумажном носителе, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств организации с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника, осуществляющего санкционирование, и Распоряжение принимается к исполнению.

11. В случае несоблюдения положений пунктов 7 - 7(2) настоящего Порядка Управление в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, направляет учреждению Уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа в санкционировании целевых расходов в случае, если распоряжение представлялось учреждением в электронном виде, или в случае, если распоряжение представлен на бумажном носителе, возвращает копию платежного документа с проставлением даты отказа и причины отказа.

В случае формирования платежного документа с использованием единой информационной системы в сфере закупок, Уведомление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, направляется организации с использованием единой информационной системы в сфере закупок.