



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

03 ноября 2022 года

№ 044

**Об утверждении Порядка санкционирования операций
по расходам бюджетных и автономных учреждений
Находкинского городского округа и операций
по расходам получателей средств из бюджета
Находкинского городского округа**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1, абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1, статьи 78.2 и статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.7 и 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также Решением «О финансовом управлении администрации Находкинского городского округа» от 09 августа 2017 года № 1216-НПА, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений Находкинского городского округа и операций по расходам получателей средств из бюджета Находкинского городского округа.

2. Главному специалисту 1 разряда финансового управления администрации Находкинского городского округа А.М. Аксаментовой в пятидневный срок со дня его подписания:

2.1. довести настоящий приказ до сведения руководителей главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств Находкинского городского округа и начальников отделов финансового управления администрации Находкинского городского округа;

2.2. разместить приказ на официальном сайте администрации Находкинского

городского округа в разделе Администрация – Органы администрации – Финансовое управление – Документы – Приказы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2023 года.

Заместитель начальника финансового управления
администрации Находкинского городского округа



Е.С. Мягих

Утвержден

Приказом финансового управления
администрации Находкинского
городского округа
от 03 ноября 2022 г. № 044

**Порядок
санкционирования операций по расходам бюджетных
и автономных учреждений Находкинского городского округа
и операций по расходам получателей средств из бюджета
Находкинского городского округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования операций по расходам:

бюджетных и автономных учреждений Находкинского 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 Находкинского 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.

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

Сканированный документ должен быть читаем, с четкими изображениями печати и подписи.

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 Находкинского 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 бюджета Находкинского городского округа в части субсидий учреждениям на иные цели, доведенных до Управления в соответствии с приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации

на текущий финансовый год и плановый период второго и третьего финансового годов (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 гражданско-правовым договорам и иным договорам, указанной в Распоряжении, над предельным размером авансового платежа, установленного нормативными правовыми актами Приморского края (не применяется при проверке заявки на получение наличных денег);
- 8) соответствие в Распоряжении реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или гражданско-правового договора (изменения к гражданско-правовому 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 федеральным и краевым 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 общего остатка средств, учтенной на лицевом счете организации.

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 вноса 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 (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, регуливающими 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 пунктом 7, 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 требований, предусмотренных пунктом 7, а также с учетом положений пункта 8 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляет организации уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать

Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

Несанкционированное Распоряжение на бумажном носителе возвращается организации не позднее срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, с приложением Протокола, в котором указываются причины возврата.

В случае предоставления Распоряжения в электронном виде Протокол направляется организации в электронном виде не позднее срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.