ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПРИКАЗ

28 марта 2022 г. № 25

г. Заречный

Об утверждении Порядка санкционирования расходов

участников казначейского сопровождения средств

бюджета городского округа Заречный

В связи со вступлением в силу с 1 января 2022 года Федерального закона от 1 июля 2021 года N 244-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и о приостановлении действия пункта 4 статьи 242.17 Бюджетного кодекса Российской Федерации", в соответствии со статьей 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 N 2155 "Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) санкционирования расходов участников казначейского сопровождения средств бюджета городского округа Заречный.

2. Настоящий [Порядок](#P34) вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник

О.Г. Соснова

 УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления

администрации городского округа Заречный

от 28 марта 2022 г. N 25

"Об утверждении Порядка санкционирования расходов участников казначейского сопровождения средств бюджета городского округа Заречный"

Порядок

санкционирования расходов участников

казначейского сопровождения средств бюджета

городского округа Заречный

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 бюджетного кодекса российской федерации и устанавливает порядок санкционирования расходов участников казначейского сопровождения средств бюджета городского округа Заречный (далее - Порядок), источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые юридическим лицам (не являющимися участниками бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждением), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - участник казначейского сопровождения) из бюджета городского округа Заречный (далее - целевые расходы).

2. Санкционирование целевых расходов участников казначейского сопровождения осуществляется на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения, открытом в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации городского округа Заречный (далее - лицевой счет), после проверки информации о суммах и направлениях расходования целевых средств, указанной в платежном поручении, на ее соответствие информации, содержащейся в муниципальном контракте на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - муниципальный контракт), договоре (соглашении) о предоставлении субсидии (далее - договор (соглашение)), контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и договоре о предоставлении бюджетных инвестиций (далее - контракт (договор о предоставлении инвестиций)), и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения.

3. Участник казначейского сопровождения, являющийся получателем средств из бюджета по муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору о предоставлении инвестиций) (далее - документ, обосновывающий обязательство) в целях санкционирования расходов, представляет в Финансовое управление городского округа Заречный (далее - Финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком на основании документа, обосновывающего обязательство, аналитического раздела, открываемого в разрезе каждого документа, обосновывающего обязательство, платежное поручение, оформленное в соответствии с требованиями, утвержденными Центральным банком Российской Федерации (далее - платежное поручение).

4. Для санкционирования целевых расходов участника казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, участник казначейского сопровождения представляет в Финансовое управление [Сведения](#P141) об операциях с целевыми средствами предоставленными участнику казначейского сопровождения (далее - Сведения), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, в которых указываются источники поступлений целевых средств, а также направления расходования целевых средств, соответствующие результатам (предмету) и условиям документа, обосновывающего обязательство.

При наличии между Финансовым управлением и участником казначейского сопровождения соглашения об обмене электронными документами (далее - Соглашение) Сведения представляются в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ" и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица участника казначейского сопровождения и подтверждаются усиленной квалифицированной электронной подписью получателя бюджетных средств, государственного заказчика, заказчика-учреждения, юридического лица, предоставляющего целевые средства (далее - электронный вид). При отсутствии Соглашения Сведения, утвержденные юридическим лицом, предоставляющим целевые средства, представляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

Уполномоченный работник Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление Сведений, осуществляет проверку правильности их заполнения.

В случае положительного результата проверки Сведений, уполномоченный работник Финансового управления в течение двух рабочих дней утверждает Сведения в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ" или, в случае их предоставления на бумажном носителе заносит их в программный комплекс "Бюджет-СМАРТ".

В случае отрицательного результата проверки Сведений участнику казначейского сопровождения, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их предоставления, направляется протокол выявленных несоответствий.

5. Сведения утверждаются на срок действия:

1) муниципального контракта;

2) договора (соглашения);

3) контракта (договора о предоставлении инвестиций).

6. В Сведениях указывается следующая информация:

1) дата составления Сведений, а также дата представления предыдущих Сведений;

2) информация об участнике казначейского сопровождения:

наименование участника казначейского сопровождения;

уникальный код участника казначейского сопровождения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) (при наличии);

номер лицевого счета;

аналитический код раздела на лицевом счете;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП);

3) наименование обособленного (структурного) подразделения участника казначейского сопровождения в случае, если целевые расходы осуществляются указанным подразделением, с указанием уникального кода обособленного (структурного) подразделения по Сводному реестру (при наличии), номера лицевого счета, аналитического кода раздела на лицевом счете, а также кода причины постановки его на учет в налоговом органе (КПП);

4) наименование соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

5) информация о получателе бюджетных средств, муниципальном заказчике, заказчике-учреждении, юридическом лице:

наименование участника казначейского сопровождения;

уникальный код по Сводному реестру (при наличии);

номер лицевого счета;

аналитический код раздела на лицевом счете;

6) наименование финансового органа, в котором участнику казначейского сопровождения открыт лицевой счет;

7) наименование документа, обосновывающего обязательство с указанием номера, даты и идентификатора, присвоенного в ЕИС в Порядке, установленном Минфином Российской Федерации;

8) объем целевых средств в денежном выражении, предусмотренный документом, обосновывающим обязательство на текущий финансовый год, на первый год планируемого периода, на второй год планируемого периода, на последующие годы действия документа, обосновывающего обязательство;

9) наименование источника целевых средств, а также сумма планируемых поступлений целевых средств по соответствующему источнику поступлений целевых средств;

10) код направления расходования целевых средств;

11) разрешенный к использованию остаток целевых средств на начало года;

12) сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию;

13) подпись участника казначейского сопровождения (с расшифровкой): руководителя (иного уполномоченного лица), руководителя финансово-экономической службы (иного уполномоченного лица) (при наличии), ответственного исполнителя с указанием должности, и дата подписания документа, а также номер контактного телефона с указанием кода города ответственного исполнителя.

7. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств, суммы поступлений по кодам источников поступлений, включая разрешенный к использованию остаток целевых средств (с учетом вносимых изменений), указанные в Сведениях, должны быть больше или равны сумме фактических поступлений по соответствующему коду источников поступлений, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году целевых расходов сумма планируемых выплат по кодам направлений расходования целевых средств, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

8. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах остатка средств, отраженных по соответствующему Идентификатору на лицевом счете целевых расходов.

Суммы, зачисленные на казначейский счет Финансового управления для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий Идентификатор и (или) лицевой счет, учитываются Финансовым управлением на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения как невыясненные поступления.

Невыясненные поступления по запросу Финансового управления подлежат уточнению участником казначейского сопровождения в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения. В случае если в течение указанного срока вышеуказанные основания для учета поступлений как невыясненных не устранены, Финансовое управление возвращает данные суммы отправителю.

На основании информации, представленной участником казначейского сопровождения по уточнению невыясненных поступлений, Финансовое управление формирует [Уведомление](#P343) об уточнении операций клиента по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и осуществляет зачисление (восстановление кассовых выплат) без списания-зачисления средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения с отражением на соответствующем лицевом счете участника казначейского сопровождения.

9. При санкционировании целевых расходов Финансовое управление не принимает к исполнению платежные поручения на перечисление целевых средств:

в качестве взноса (вклада), если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) в банке;

в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и законами Свердловской области (с последующим возвратом указанных средств на лицевые счета, включая средства, полученные от их размещения), не позднее 25 декабря текущего финансового года;

на счета, открытые в банке юридическому лицу, за исключением:

1) оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

2) оплаты обязательств юридического лица в целях осуществления расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по выплатам лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения результата, определенного при предоставлении целевых средств, с перечислением удержанных налогов, сборов и начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование, на обязательное медицинское страхование в соответствии со сроками, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации;

3) оплаты обязательств юридического лица в целях осуществления расчетов по социальным выплатам и иным выплатам в пользу работников (кроме выплат, указанных в [подпункте 2](#P87) настоящего пункта);

4) оплаты фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в случае если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) иных юридических лиц, а также при условии представления документов, подтверждающих факт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и (или) иных документов, предусмотренных соглашениями, нормативными правовыми актами о предоставлении субсидии, муниципальными контрактами, договорами о капитальных вложениях, договорами о проведении капитального ремонта, контрактами учреждений, договорами (далее - документы-основания);

5) возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, копий платежных поручений, реестров платежных поручений и иных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом целевых расходов (части расходов), если условиями соглашения или документа, обосновывающего обязательство, предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) или в случае полного исполнения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), контракта (договора), заключенного в рамках исполнения такого муниципального контракта;

6) выплаты прибыли после исполнения юридическим лицом всех обязательств (части обязательств) по муниципальному контракту, договору о капитальных вложениях, договору о проведении капитального ремонта, контракту учреждения, договору (этапов муниципального контракта, договора о капитальных вложениях, договора о проведении капитального ремонта, контракта учреждения, договора) (в случае если это предусмотрено условиями муниципального контракта, договора о капитальных вложениях, договора о проведении капитального ремонта, контракта учреждения, договора);

7) оплаты обязательств юридического лица по договорам, заключаемым в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи и почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

10. Для санкционирования целевых расходов участник казначейского сопровождения вместе с платежным поручением на оплату целевых расходов представляет в Финансовое управление муниципальный контракт, договор (соглашение), контракт (договор о предоставлении инвестиций) и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения (далее - документы-основания).

Документы, указанные в [абзаце первом](#P95) настоящего пункта представляются в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ" и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица участника казначейского сопровождения. В случае невозможности осуществления информационного обмена документами в электронном виде платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах, с одновременным представлением в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее - бумажный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) участника казначейского сопровождения.

При предоставлении в Финансовое управление платежных поручений на бумажном носителе Финансовым управлением дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам, представленным участником казначейского сопровождения в порядке, установленном Финансовым управлением для открытия соответствующего лицевого счета.

Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление документов на бумажном носителе, проверяет их на идентичность документам, представленным на машинном носителе.

Платежные поручения, поступившие в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ" автоматически проверяются в информационной системе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Платежные поручения подлежат проверке не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление.

11. Финансовое управление при санкционировании целевых расходов осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения документов по следующим направлениям:

1) соответствия Идентификатора, указанного в платежном поручении, Идентификатору, указанному в муниципальном контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре о предоставлении инвестиций), документах-основаниях и Сведениях;

2) наличие аналитического кода раздела на лицевом счете при перечислении целевых средств на лицевой счет;

3) соответствия наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, обосновывающем обязательство, и документах-основаниях;

4) непревышения суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка средств по соответствующему направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях и суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство;

5) наличия в платежном поручении, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), реквизитов (тип, номер, дата) документа, обосновывающего обязательство, документов-оснований и их соответствие реквизитам документа, обосновывающего обязательство, документов-оснований, представленных вместе с платежным поручением в Финансовое управление;

6) соответствия содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в платежном поручении, предмету (результатам) и условиям документа, обосновывающего обязательство;

7) соответствия текстового назначения платежа, указанного в платежном поручении, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях.

12. Принятые к исполнению платежные поручения исполняются Финансовым управлением не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление.

13. Финансовое управление при несоответствии платежных поручений и документов оснований требованиям Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в Финансовое управление платежных поручений и (или) документов-оснований (реестра документов-оснований) (при наличии), осуществляет процедуру возврата платежного поручения (документов-оснований, реестра документов-оснований).

При возврате документов, предусмотренных настоящим Порядком, Финансовое управление возвращает участнику казначейского сопровождения экземпляры документов на бумажном носителе, если документы представлялись на бумажном носителе, с приложением уведомления, в котором указывается причина возврата, либо направляет уведомление с указанием причины возврата в электронном виде, если документы представлялись в электронном виде.

Приложение N 1

к Порядку санкционирования расходов

участников казначейского сопровождения

Финансового управления

 городского округа Заречный

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (наименование должности лица, утверждающего документ; |
|  |
| наименование органа, осуществляющего функции и полномочия заказчика |
|  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  |
| СВЕДЕНИЯОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ УЧАСТНИКУ КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ |  |
| НА 20\_\_ Г. | КОДЫ |
|  |  |
|  | от " |  | " |  | 20 |  | г. | Дата |  |
| по ОКПО |  |
| Участник казначейского сопровождения |  |  |  |
|  |  |
|  | ИНН/КПП | 6639\_\_\_\_\_\_\_/668301001 |  | Дата представления предыдущих Сведений |  |
| Наименование бюджета | Бюджет городского округа Заречный | по ОКТМО | 65737000 |
| Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия Заказчика |  | Глава по БК |  |
|  |  |
| Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета | Финансовое управление администрации городского округа Заречный | по ОКПО |  |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расхода | Код субсидии | КБК поступления/выплаты | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20\_\_ г. | Планируемые |
| код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Всего |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |
|  |  |
|  | Финансовое управление администрации |
| Ответственный исполнитель Финансового управления |  | городского округа Заречный |
|  |
|  | \_\_.\_\_.\_\_\_\_ |
|  | ПРОВЕДЕНО |

Приложение N 2

к Порядку санкционирования расходов

участников казначейского сопровождения

Финансового управления администрации

 городского округа Заречный

|  |  |
| --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕоб уточнении операций клиента N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Коды |
|  | " |  | " |  | 20 |  | г. | Дата |  |
| Клиент |  | по ОКПО |  |
| Финансовый орган | Финансовое управление администрации городского округа Заречный | Номер лицевого счета |  |
| Плательщик |  | ИНН |  |
| Данные плательщика |  | КПП |  |
| Номер счета банка плательщика |  |
| БИК банка плательщика |  |
| Единица измерения: руб. | по ОКЕИ |  |

1. Уточняемые реквизиты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ | Получатель | Аналитический код поступлений/выплат | Аналитический код раздела на лицевом счете (идентификатор) | Сумма | Назначение платежа | Примечание |
| наименование | номер | дата | наименование | ИНН | КПП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Уточненные реквизиты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Получатель | Аналитический код поступлений/выплат | Аналитический код раздела на лицевом счете (идентификатор) | Сумма | Назначение платежа | Примечание |
| наименование | ИНН | КПП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| от " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |  |