ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНИГОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З № 5

 от 13 марта 2023 года с. Черниговка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений Черниговского района и операций по расходам получателей средств из бюджета  |  |

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 Положением о финансовом управлении Администрации Черниговского района, утвержденным Решением Думы Черниговского района от 14 декабря 2015 года N 9-НПА

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#P56) санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений Черниговского района и операций по расходам получателей средств из бюджета.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления Администрации Черниговского района от 29 октября 2021 года № 31 «Об утверждении [Поряд](#P56)ка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, 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, а также расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности Черниговского района и приобретение объектов недвижимого имущества в собственность Черниговского района».

3. Довести настоящий приказ до сведения первого заместителя Главы Администрации Черниговского района, главных распорядителей средств бюджета Черниговского района, и разместить на официальном сайте Черниговского района в трехдневный срок со дня его принятия.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник

финансового управления Е.А. Евченко

 Утвержден

 приказом финансового

управления Администрации

 Черниговского района

от 13.03.2023 N 5

**Порядок**

**санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений Черниговского района и операций по расходам получателей средств из бюджета**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования операций по расходам:

бюджетных и автономных учреждений Черниговского района (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 Черниговского района, (далее - юридические лица), лицевые счета которым открыты в Управлении, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Черниговского района (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.

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, установленных финансовым управлением Администрации Черниговского района для получателей средств бюджета Черниговского района (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 - органом исполнительной власти Черниговского района, 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 - органом исполнительной власти Черниговского района, осуществляющим права собственника имущества Черниговского района 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 Черниговского района в части субсидий учреждениям на иные цели, доведенных до Управления в соответствии с приказом финансового управления Администрации Черниговского района от 29 декабря 2015 года №29 (с изменениями и дополнениями) «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Черниговского района» (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, финансовым управлением Администрации Черниговского района, 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 Решением Думы Черниговского района (не применяется при проверке заявки на получение наличных денег);

8) наличие 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 муниципальных 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, а также нормативными правовыми актами Администрации Черниговского района (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 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 (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 (муниципальными) 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 (муниципального) 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.