

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента финансов
администрации муниципального
образования «Город
Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 14.10.2022 № 68

ПОРЯДОК
осуществления Департаментом финансов администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области санкционирования операций со средствами
муниципальных участников казначейского сопровождения

1. Порядок осуществления Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области санкционирования операций со средствами муниципальных участников казначейского сопровождения (далее – Порядок) устанавливает порядок осуществления Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – департамент финансов) санкционирования операций при казначейском сопровождении средств, определенных решением о бюджете муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), используемых муниципальными участниками казначейского сопровождения (далее – участник казначейского сопровождения) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), заключаемых на сумму 50000,0 тыс. рублей и более (далее – целевые средства).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие сокращения и понятия:

муниципальный заказчик – муниципальный орган, муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с

бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

бюджетное (автономное) учреждение – муниципальное бюджетное или автономное учреждение, осуществляющее закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 БК РФ;

заказчик – муниципальный заказчик или бюджетное (автономное) учреждение;

муниципальный контракт – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

контракт (договор) – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) для нужд бюджетных (автономных) учреждений и который заключен между бюджетным (автономным) учреждением и поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

участник казначейского сопровождения – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, заключивший в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) муниципальный контракт, договор (соглашение), контракт (договор), предусмотренный пунктом 1 настоящего Порядка;

ИМК – идентификатор муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), который формируется заказчиком в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в единой информационной системе в сфере закупок после формирования реестровой записи в реестре контрактов;

лицевой счет – лицевой счет, открытый участнику казначейского сопровождения в департаменте финансов в установленном им порядке, на

котором отражаются операции по зачислению и списанию целевых средств;

ПК «Бюджет-СМАРТ» – программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области, в котором осуществляется электронный документооборот между департаментом финансов, заказчиком и участником казначейского сопровождения на основании договора об обмене электронными документами;

специалист ОКИБ – специалист отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов, осуществляющий санкционирование расходов за счет целевых средств.

3. При санкционировании целевых средств обмен документами между департаментом финансов, заказчиками и участниками казначейского сопровождения осуществляется в ПК «Бюджет-СМАРТ» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени заказчика или участника казначейского сопровождения (далее – электронная подпись).

В случае отсутствия у участника казначейского сопровождения технической возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи документооборот осуществляется на бумажном носителе. В ПК «Бюджет-СМАРТ» сохраняются электронные копии документов.

4. Расходование целевых средств с лицевых счетов осуществляется участниками казначейского сопровождения на основании распоряжений о совершении казначейских платежей (далее – распоряжения), которые оформляются в соответствии с требованиями, установленными Положением Центрального банка Российской Федерации от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» и настоящим Порядком.

5. Для контроля за движением целевых средств ИМК указывается:

в муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах

(договорах) через символ «/» после номера муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) (не являясь составной частью его номера) или в условиях муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора);

в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения;

в распоряжениях.

ИМК сохраняется на весь период действия муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора).

6. Для учета операций с целевыми средствами на лицевом счете участник казначейского сопровождения формирует и представляет в департамент финансов Сведения об операциях с целевыми средствами на 20__ год и плановый период 20__ – 20__ годов согласно Приложению № 1 к Порядку (далее – Сведения), в которых указывается источник поступлений целевых средств «средства по муниципальным контрактам договорам (соглашениям), контрактам (договорам), заключаемым на сумму 50000,0 тыс. и более с указанием кода «101», а также направления расходования целевых средств (далее – целевые расходы) согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, соответствующие предмету муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) (далее при совместном упоминании – документ, обосновывающий обязательство).

7. Сведения (изменения в Сведения), подписанные уполномоченным лицом участника казначейского сопровождения, утверждаются заказчиком на срок действия документа, обосновывающего обязательство, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления от участника казначейского сопровождения Сведений (изменений в Сведения).

В случае, если источники поступлений и направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, заказчик направляет участнику казначейского сопровождения уведомление об отказе в утверждении Сведений с указанием причины, по которой они не могут быть утверждены, для

доработки и представления их в соответствии с настоящим Порядком. Уведомление оформляется в произвольной письменной форме на официальном бланке заказчика, подписывается руководителем заказчика или уполномоченным им лицом.

После доработки участник казначейского сопровождения повторно направляет Сведения заказчику, который утверждает их в установленном порядке.

8. Участник казначейского сопровождения в течение пяти рабочих дней с даты утверждения заказчиком Сведений формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» на основании документа, обосновывающего обязательство, документ «Черновик – Бюджетное обязательство» с указанием в нем кодов направлений расходования целевых средств, ИМК и сумм обязательств.

К документу «Черновик – Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия документа, обосновывающего обязательство, и копия утвержденных Сведений.

Документ «Черновик – Бюджетное обязательство» подписывается электронной подписью участника казначейского сопровождения и заказчика.

9. Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство», сформированный участником казначейского сопровождения и подписанный электронными подписями:

на наличие прикрепленной копии документа, обосновывающего обязательство, и копии утвержденных Сведений;

на соответствие кодов направления расходования целевых средств, ИМК, сумм обязательств, указанных в документе «Черновик – Бюджетное обязательство», кодам направления расходования целевых средств, ИМК, сумме обязательств, указанных в Сведениях.

При отсутствии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания электронными подписями участника казначейского сопровождения и заказчика документа «Черновик – Бюджетное обязательство» принимает его к исполнению. Документу присваивается уникальный последовательный учетный номер, а коды направления расходования целевых

средств, ИМК, суммы обязательств отражаются на лицевом счете.

При наличии замечаний специалист ОПК не позднее двух рабочих дней со дня подписания электронными подписями участника казначейского сопровождения и заказчика документа «Черновик – Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причины возврата.

10. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения формирует Сведения согласно Приложению № 1 к Порядку, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств сумма поступлений по коду источника поступлений, указанная в Сведениях, должна быть не менее суммы фактических 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 не менее суммы фактически произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

11. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения в течение пяти рабочих дней с даты утверждения заказчиком изменений в Сведения формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» и прикрепляет к документу электронный образ утвержденных изменений в Сведения.

Документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» подписывается электронными подписями участника казначейского сопровождения и заказчика.

Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с положениями, установленными пунктом 9 Порядка.

12. Заказчик перечисляет целевые средства на лицевой счет в соответствии с условиями муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора). В распоряжении указывается ИМК, согласно которому производится

зачисление целевых средств на лицевой счет участника казначейского сопровождения.

13. При получении от заказчика распоряжения на перечисление целевых средств участнику казначейского сопровождения специалист ОКИБ санкционирует расходование средств у муниципального заказчика – в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, утвержденным приказом начальника департамента финансов от 24.03.2021 № 18 (далее – Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств).

14. Перечисленные заказчиком целевые средства отражаются на лицевом счете участника казначейского сопровождения с указанием ИМК.

15. Для санкционирования целевых расходов участника казначейского сопровождения последний представляет в департамент финансов вместе с распоряжением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный участником казначейского сопровождения с поставщиком товаров, работ, услуг в целях исполнения муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора),

счет и (или) счет–фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг),

справки-расчеты,

иные документы, на основании которых возникли денежные обязательства участника казначейского сопровождения (далее – документы-основания).

Документы-основания прикрепляются к соответствующему распоряжению в виде электронного образа документа на бумажном носителе.

Документы-основания, представленные на бумажном носителе, после оплаты возвращаются участнику казначейского сопровождения.

На счете (счете-фактуре, универсальном передаточном документе) на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг ставится виза руководителя участника казначейского сопровождения к оплате и указывается ИМК.

В случае возмещения расходов (части расходов), произведенных участником казначейского сопровождения в рамках исполнения муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в департамент финансов участником казначейского сопровождения представляются вместе с распоряжением документы, подтверждающие факт выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, и копии распоряжений, подтверждающих фактическую оплату указанных расходов.

Для санкционирования расходов в целях оплаты обязательств по накладным расходам представление документов-оснований не требуется.

16. Департамент финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения распоряжения, обращается в Управление Федерального казначейства по Кировской области (далее – УФК) в целях осуществления им бюджетного мониторинга в соответствии со статьей 242.13-1 БК РФ.

Для этого специалист ОКИБ в порядке и по формам, установленным Федеральным казначейством, направляет ежедневно (в рабочие дни) в подсистему информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), оператором которой является Федеральное казначейство, распоряжения участника казначейского сопровождения.

17. При отсутствии оснований для запрета (отказа) в осуществлении операции на лицевом счете, а также приостановления операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения, по результатам проведенного УФК бюджетного мониторинга, специалист ОКИБ не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления проверяет распоряжение участника казначейского сопровождения на соответствие требованиям, установленным пунктами 21 и 22 Порядка.

18. В случае запрета (отказа) в осуществлении операции на лицевом счете специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления письменно информирует заказчика и участника казначейского

сопровождения о запрете (об отказе) осуществления операции на лицевом счете с указанием причины и возвращает участнику казначейского сопровождения распоряжение в соответствии с пунктом 23 Порядка. Также до участника казначейского сопровождения доводится информация об отмене запрета (отказа) осуществления операции на лицевом счете с указанием причины в случае отмены примененных мер реагирования на лицевом счете.

19. В случае приостановления операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения, при наличии выявленных УФК признаков финансовых нарушений, специалист ОКИБ не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления письменно информирует заказчика и участника казначейского сопровождения о приостановлении операции на лицевом счете.

Заказчик не позднее второго рабочего дня со дня получения от департамента финансов письма направляет в департамент финансов письменное решение об обоснованности или о необоснованности приостановления операции на лицевом счете.

В случае принятия заказчиком решения о необоснованности приостановления операции на лицевом счете распоряжение проверяется на соответствие требованиям, установленным пунктами 21 и 22 Порядка, не позднее следующего рабочего дня после дня получения от заказчика решения.

В случае принятия заказчиком решения об обоснованности приостановления операции на лицевом счете распоряжение возвращается в соответствии с пунктом 23 Порядка не позднее следующего рабочего дня после дня получения от заказчика решения.

В случае непоступления от заказчика письменного решения об обоснованности или о необоснованности приостановления операции на лицевом счете в течение трех рабочих дней со дня направления письма департаментом финансов осуществляется проведение операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения, и распоряжение проверяется на соответствие требованиям, установленным пунктами 21 и 22 Порядка, не позднее четвертого рабочего дня со дня направления заказчику письма департамента финансов.

До УФК доводится информация о проведенной операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения.

20. В случае предупреждения (информирования) при осуществлении операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения, при наличии выявленных УФК признаков финансовых нарушений, специалист ОКИБ не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления в письменной форме доводит до заказчика и участника казначейского сопровождения предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения и одновременно проверяет распоряжение участника казначейского сопровождения на соответствие требованиям, установленным пунктами 21 и 22 настоящего Порядка.

21. При санкционировании целевых расходов специалист ОКИБ не принимает к исполнению распоряжения участника казначейского сопровождения на перечисление целевых средств:

1) в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации;

2) в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, решениями Кирово-Чепецкой городской Думы, устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса;

3) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации;

Федерации или в кредитной организации юридическому лицу, за исключением:

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

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

оплаты фактически поставленных юридическим лицом товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), в случае, если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований и (или) иных документов, предусмотренных муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) или нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления целевых средств;

возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), а также муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) или нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих порядок предоставления целевых средств, если условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов);

оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), при условии наличия соответствующего направления расходования целевых средств в Сведениях и с учетом распределения суммы накладных расходов, указанной в Сведениях, пропорционально срокам исполнения муниципального контракта,

договора (соглашения), контракта (договора);

перечисления прибыли после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств (части обязательств) по муниципальному контракту, контракту (договору) (этапов муниципального контракта, контракта (договора)) (в случае, если это предусмотрено условиями муниципального контракта, контракта (договора), и при представлении участником казначейского сопровождения в департамент финансов акта приема-передачи товара (акта выполненных работ, оказанных услуг));

4) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическим лицам, заключившим с участником казначейского сопровождения контракты (договоры), за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или 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, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях 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, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

22. Специалист ОКИБ при санкционировании целевых расходов в сроки, установленные пунктами 17 – 20 Порядка, проверяет представленные участником казначейского сопровождения распоряжения, подписанные электронной подписью:

на соответствие владельца электронной подписи лицу, имеющему право

первой или второй подписи в карточке образцов подписей, а в случае представления распоряжений на бумажном носителе – на соответствие подписей должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей;

на соответствие оформления распоряжений требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

на соблюдение запретов на перечисление целевых средств с лицевого счета, установленных пунктом 21 Порядка;

на наличие фактического зачисления целевых средств по соответствующему документу, обосновывающему обязательство, на лицевой счет;

на наличие ИМК в распоряжении и его соответствие ИМК, указанному в документе, обосновывающем обязательство, документах-основаниях и Сведениях;

на наличие в распоряжении, связанном с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, реквизитов документа, обосновывающего обязательство (номер, дата), документов-оснований (тип, номер, дата) и их соответствие реквизитам документа, обосновывающего обязательство, документов-оснований, представленных вместе с распоряжением в департамент финансов;

на наличие в распоряжении уникального последовательного учетного номера обязательства;

на соответствие текстового назначения платежа, указанного в распоряжении, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях;

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

на соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в

документе, обосновывающем обязательство, и документах-основаниях;

на правильность указания в распоряжении наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов плательщика;

на неперевышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка средств по соответствующему коду направления расходования целевых средств, указанному на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство;

на неперевышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство.

23. Специалист ОКИБ отказывает в исполнении распоряжений и иных документов, представленных участниками казначейского сопровождения, в порядке, предусмотренном пунктом 21 Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств. При этом департамент финансов информирует участника казначейского сопровождения с указанием причины возврата в электронном виде в ПК «Бюджет-СМАРТ», если документы представлялись в электронном виде, или при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.
