

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
Департамента финансов  
администрации муниципального  
образования «Город  
Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 25.09.2024 № 48

**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 со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению на основании решения о бюджете муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. При санкционировании целевых средств обмен документами между департаментом финансов, заказчиками и участниками казначейского сопровождения осуществляется на основании договора об обмене электронными

документами в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее – ПК «Бюджет-СМАРТ») с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени заказчика или участника казначейского сопровождения (далее – электронная подпись, уполномоченное лицо).

4. Расходование целевых средств с лицевых счетов, открытых участникам казначейского сопровождения в департаменте финансов в установленном им порядке (далее – лицевой счет), 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 в соответствии с Порядком формирования идентификатора государственного контракта, договора (соглашения) при казначейском сопровождении средств, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.12.2021 № 205н (далее – Порядок № 205н), формируется идентификатор муниципального контракта, контракта (договора) муниципального бюджетного (автономного) учреждения, договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), индивидуальным, заключаемым в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса (далее – договор (соглашение)), (далее – Идентификатор).

Формирование Идентификатора осуществляется:

для муниципальных контрактов, контрактов (договоров) муниципальных бюджетных (автономных) учреждений – муниципальным заказчиком по

муниципальному контракту, заказчиком по контракту (договору) муниципальных бюджетных (автономных) учреждений в соответствии с пунктом 12 Порядка № 205н после формирования реестровой записи в реестре контрактов;

для договоров (соглашений) – департаментом финансов в соответствии с пунктом 16 Порядка № 205н после заключения главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств (далее – ГРБС), договора (соглашения).

Идентификатор для муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений, по которым казначейскому сопровождению подлежат авансовые платежи, заключенных исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений (далее – контракт (договор) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом), должен соответствовать идентификатору муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений в рамках исполнения которых они заключены.

#### 6. Идентификатор указывается:

в муниципальных контрактах, контрактах (договорах) муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, договорах (соглашениях), контрактах (договорах) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом (далее при совместном упоминании – документ, обосновывающий обязательство) через символ «/» после номера документа, обосновывающий обязательство (не являясь составной частью его номера) или в условиях документа, обосновывающего обязательство;

в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения;

в распоряжениях.

Идентификатор сохраняется на весь период действия документа, обосновывающего обязательство.

#### 7. 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 Сведениях указывается источник поступлений целевых средств «Средства по муниципальным контрактам, контрактам (договорам) муниципальных бюджетных (автономных) учреждений» с указанием кода «101» или «Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям» с кодом «102», а также направления расходования целевых средств (далее – целевые расходы) согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сведения (изменения в Сведения), сформированные и подписанные уполномоченным лицом участника казначейского сопровождения, являющегося поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по муниципальному контракту, контракту (договору) муниципального бюджетного (автономного) учреждения, утверждаются муниципальным заказчиком, заказчиком.

Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося получателем субсидии по договору (соглашению), утверждаются ГРБС, предоставившим субсидию (далее – ГРБС, предоставивший субсидию).

Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося исполнителем и соисполнителем по контракту (договору) с авансовым платежом, утверждаются участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по данному контракту (договору), а также муниципальным заказчиком, заказчиком – муниципальным бюджетным (автономным) учреждением (далее – Заказчик).

Сведения, подписанные уполномоченным лицом участника казначейского сопровождения, утверждаются Заказчиком, ГРБС, предоставившим субсидию, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления от участника казначейского сопровождения Сведений.

В случае, если источники поступлений и направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях, не соответствуют положениям,

предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию, в срок, указанный в абзаце 4 пункта 8 настоящего Порядка, направляет участнику казначейского сопровождения уведомление об отказе в утверждении Сведений с указанием причины отказа в утверждении для доработки и представления их в соответствии с настоящим Порядком. Уведомление оформляется в произвольной письменной форме на официальном бланке Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, и подписывается руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом.

После доработки участник казначейского сопровождения повторно направляет Сведения Заказчику, ГРБС, предоставившему субсидию, на утверждение их в установленном порядке.

Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию, несет ответственность за правильность применения кодов направления расходования целевых средств в Сведениях.

9. Участник казначейского сопровождения в течение 5 (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, Идентификатора 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, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию.

10. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов (далее – 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 наличие раздела на лицевом счете, присвоенного документу, обосновывающему обязательство;

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

При отсутствии замечаний специалист ОКИБ не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство» электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, принимает его к исполнению. Документу присваивается уникальный последовательный учетный номер, а коды направления расходования целевых средств, Идентификатор, суммы обязательств отражаются на лицевом счете.

При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство» электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, отклоняет его с указанием причины возврата.

11. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения формирует новые Сведения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений. Изменения в Сведения утверждаются в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств сумма поступлений по коду источника поступлений (с учетом вносимых изменений), указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме 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 больше или равна сумме фактически произведенных целевых расходов по соответствующему коду

выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

Для подтверждения расходования неиспользованных на начало текущего финансового года остатков целевых средств участник казначейского сопровождения представляет в департамент финансов утвержденные в соответствии с настоящим Порядком новые Сведения.

12. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения новых Сведений Заказчиком, ГРБС, предоставившим субсидию, формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» и прикрепляет к документу электронный образ утвержденных новых Сведений.

Документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» подписывается электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию.

Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с положениями, установленными пунктом 10 Порядка.

13. Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию, участник казначейского сопровождения, являющийся заказчиком по контракту (договору) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом, перечисляет целевые средства на лицевой счет участника казначейского сопровождения на основании распоряжения в виде платежного поручения, в сроки, установленные условиями документа, обосновывающего обязательство. В распоряжении указывается Идентификатор, раздел на лицевом счете, согласно которому производится зачисление целевых средств на лицевой счет участника казначейского сопровождения.

14. При получении от Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, 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).

15. Перечисленные Заказчиками, ГРБС, предоставившим субсидию целевые средства не позднее следующего операционного дня после представления Управлением Федерального казначейства по Кировской области (далее – УФК) выписки из казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения зачисляются на лицевой счет участника казначейского сопровождения с указанием Идентификатора и раздела на лицевом счете.

16. Для санкционирования целевых расходов участником казначейского сопровождения представляются в департамент финансов вместе с распоряжением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее – документы-основания):

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

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.

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) ставится виза руководителя участника казначейского сопровождения «К оплате» и указывается Идентификатор.

Если условиями муниципальных контрактов, контрактов (договоров)

муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, договоров (соглашений) предусмотрено возмещение произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов) в рамках исполнения муниципального контракта, контракта (договора) муниципального бюджетного (автономного) учреждения, договора (соглашения), то участником казначейского сопровождения вместе с распоряжением представляются в департамент финансов документы, подтверждающие факт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, и копии распоряжений, подтверждающих фактическую оплату указанных расходов.

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

17. Специалист ОКИБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения распоряжений, подписанных электронной подписью, проверяет их:

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 18 Порядка;

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

на наличие Идентификатора в распоряжении и его соответствие Идентификатору, 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 (платежных) реквизитов получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским (платежным) реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, обосновывающем обязательство, и документах-основаниях;

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

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

18. 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 в муниципальном образовании;

3) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации участнику казначейского сопровождения, за исключением:

оплаты обязательств участника казначейского сопровождения в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

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

оплаты фактически поставленных участником казначейского сопровождения товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), в случае, если участник казначейского сопровождения не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - поставщиков товаров, работ, услуг а также при условии представления

документов-оснований, установленных Порядком санкционирования, и (или) иных документов, предусмотренных муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) или нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления целевых средств;

возмещения произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных участником казначейского сопровождения 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 участником казначейского сопровождения 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, проведения строительного контроля уполномоченным органом или подведомственным ему учреждением 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.

19. При соответствии распоряжения участника казначейского сопровождения требованиям установленными пунктами 17, 18 Порядка, специалист ОКИБ не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения распоряжения, подписанного электронной подписью, обращается в УФК в целях проведения им бюджетного мониторинга в соответствии со статьей 242.13-1 БК РФ (далее – бюджетный мониторинг).

Для этого специалист ОКИБ формирует исходя из информации, содержащейся в полученном распоряжении, Информацию о муниципальных участниках казначейского сопровождения и юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, физических лицах – производителях товаров, работ, услуг, получающих денежные средства от муниципальных участников казначейского сопровождения, по форме, установленной Федеральным казначейством, и направляет ее в подсистему информационно-

аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», оператором которой является Федеральное казначейство.

20. 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 информации принимает распоряжение участника казначейского сопровождения к исполнению.

21. В случае запрета (отказа) в осуществлении операции на лицевом счете специалист ОКИБ не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК информации письменно информирует Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию 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 24 настоящего 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.

22. 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 информации письменно информирует Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию и участника казначейского сопровождения о приостановлении операции на лицевом счете.

Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию 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, ГРБС, предоставившим субсидию,

решения о необоснованности приостановления операции на лицевом счете распоряжение принимается к исполнению.

В случае принятия Заказчиком, ГРБС, предоставившим субсидию решения об обоснованности приостановления операции на лицевом счете, распоряжение возвращается в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка не позднее следующего рабочего дня после дня получения от заказчика решения.

В случае непоступления от Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию письменного решения об обоснованности или о необоснованности приостановления операции на лицевом счете в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления письма департаментом финансов осуществляется проведение операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения, и распоряжение принимается к исполнению, не позднее четвертого рабочего дня со дня направления Заказчику, ГРБС, предоставившему субсидию письма департамента финансов.

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

23. 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 информации в письменной форме доводит до Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию и участника казначейского сопровождения предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения и одновременно принимает к исполнению распоряжение участника казначейского сопровождения.

24. 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.

---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 1d20fc0843251031057b39e99d1280ee1a13cda3  
Владелец **Шавлова Галина Геннадьевна**  
Действителен с 12.09.2024 по 06.12.2025