

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУРАШИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 5

г. Мураши

17.01.2024 г.

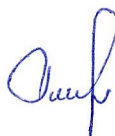
**Об утверждении Порядка санкционирования операций со
средствами муниципальных участников казначейского
сопровождения**

В соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области от 14.03.2023 № 121 «Об утверждении порядка казначейского сопровождения целевых средств, осуществляемого финансовым управлением администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования операций со средствами муниципальных участников казначейского сопровождения согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу после его подписания.

Начальник финансового управления
муниципального округа



Л.Г. Гинда

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Мурашинский
муниципальный округ Кировской
области от 17.01.2024 № 5

ПОРЯДОК
санкционирования операций со средствами муниципальных участников
казначейского сопровождения

1. Порядок санкционирования операций со средствами муниципальных участников казначейского сопровождения (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской (далее – финансовое управление) санкционирования операций при казначейском сопровождении средств, определенных решением Думы Мурашинского муниципального округа Кировской области 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 – БК РФ), законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3. При санкционировании целевых средств обмен документами между финансовым управлением и муниципальными участниками казначейского сопровождения (далее – участник казначейского сопровождения) осуществляется в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее — ПК «Бюджет-СМАРТ») на основании договора об обмене электронными документами, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени

финансового управления, участника казначейского сопровождения (далее — электронная подпись).

4. Расходование целевых средств с лицевых счетов, открытых участникам казначейского сопровождения в финансовом управлении 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. Идентификатор муниципального контракта, контракта (договора), (далее — Идентификатор) формируется заказчиком по муниципальному контракту, контракту (договору) в соответствии с пунктом 12 приказа Минфина России от 02.12.2021 № 205н после формирования реестровой записи в реестре контрактов.

Идентификатор для контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, по которым казначейскому сопровождению подлежат авансовые платежи, заключенных исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения муниципальных контрактов, контрактов (договоров) (далее - контракт (договор) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом), должен соответствовать идентификатору муниципальных контрактов, контрактов (договоров) в рамках исполнения которых они заключены.

6. Для контроля за движением целевых средств Идентификатор указывается:

в муниципальных контрактах, контрактах (договорах), контрактах (договорах) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом (далее при совместном упоминании - документ, обосновывающий обязательство), через символ «/» перед или после номера документа, обосновывающего 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 санкционирования операций с целевыми средствами на лицевом счете участник казначейского сопровождения формирует и представляет в финансовое управление форму «Сведения об операциях с целевыми средствами на 20__ год и плановый период 20__-20__ годов» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — Сведения).

В Сведениях указывается источник поступлений целевых средств «Средства по муниципальным контрактам, контрактам (договорам) с кодом «101» а также направления расходования целевых средств (далее - целевые расходы) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, соответствующие предмету и условиям муниципального контракта, контракта (договора).

8. Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по муниципальному контракту, контракту (договору) утверждаются заказчиком.

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).

Сведения утверждаются заказчиком путем подписания не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления от участника

казначейского сопровождения Сведений.

В случае если информация, указанная в Сведениях, в том числе источники поступлений и направления расходования целевых средств, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, заказчик в срок, указанный в абзаце третьем пункта 8 настоящего Порядка, направляет уведомление об отказе в утверждении Сведений с указанием причины возврата, по которой они не могут быть утверждены, согласно приложению N3 к настоящему Порядку, для доработки и представления их в соответствии с настоящим Порядком.

После доработки участник казначейского сопровождения повторно направляет Сведения заказчику на утверждение.

9. Участник казначейского сопровождения в течение пяти рабочих дней с момента утверждения заказчиком Сведений формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» на основании документа, обосновывающего обязательство, документ «Черновик – Бюджетное обязательство» с указанием в нем кодов направления целевых средств, идентификатора, сумм обязательства.

К документу «Черновик – Бюджетное обязательство» прикрепляется копия утвержденных заказчиком Сведений.

Документ «Черновик – Бюджетное обязательство» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении (далее – ЭП).

10. Специалист - казначей сектора исполнения бюджета по доходам и расходам финансового управления (далее – специалист – казначей) проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство», сформированный участником казначейского сопровождения и подписанный ЭП на:

- наличие прикрепленной копии утвержденных заказчиком Сведений;
- соответствие кодов направления расходования целевых средств, идентификатора, сумм обязательства, указанных в документе «Черновик – Бюджетное обязательство», кодам направления расходования целевых средств,

идентификатору, суммам обязательства, указанных в Сведениях.

11. При отсутствии замечаний специалист – казначей не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство» принимает его к исполнению. Документу присваивается уникальный последовательный учетный номер.

12. При наличии замечаний специалист – казначей не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причины возврата в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

13. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения представляет Сведения, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств суммы поступлений по коду источника поступлений (с учетом вносимых изменений), указанные в Сведениях, должны 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 произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

14. 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)», прикрепляет к документу сделанную посредством сканирования копию утвержденных заказчиком изменений к Сведениям.

15. Специалист – казначей проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

16. При отсутствии замечаний специалист – казначей не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» принимает его к исполнению, формируя при этом документ «Бюджетное обязательство (изменения)».

17. При наличии замечаний специалист – казначей не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причины возврата в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

18. Заказчик, 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, согласно которому производится зачисление целевых средств на лицевой счет.

19. При получении от заказчика распоряжения на перечисление целевых средств участнику казначейского сопровождения, специалист – казначей санкционирует расходование средств у муниципального заказчика в соответствии с утвержденным приказом финансового управления от 11.01.2022 № 14 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета» (далее - Порядок приказа № 14), а у заказчика - муниципального бюджетного (автономного) учреждения, в соответствии с утвержденным приказом финансового управления от 11.01.2022 № 17 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц (не являющихся муниципальными учреждениями), индивидуальных предпринимателей, физических лиц производителей товаров, работ, услуг, лицевые счета которым открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования

Мурашинский муниципальный округ Кировской области» (далее — Порядок приказа № 17).

20. Перечисленные заказчиками целевые средства, не позднее следующего операционного дня после совершения операции и 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 специалистом, ответственным за обработку выписки по расходам бюджета Мурашинского муниципального округа, на лицевой счет участника казначейского сопровождения с указанием Идентификатора.

21. Участником казначейского сопровождения для санкционирования целевых расходов представляются в финансовое управление 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 документа, обосновывающего обязательство, счет и (или) счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, чек, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), справки-расчеты, иные документы, на основании которых возникли денежные обязательства участника казначейского сопровождения (далее — документы-основания).

Дополнительно, по запросу специалиста - казначея, участник казначейского сопровождения представляет результаты фотофиксации этапов выполнения работ, предусмотренные условиями муниципальных контрактов, контрактов (договоров).

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 руководителем участника казначейского сопровождения виза «К оплате».

Если условиями муниципальных контрактов, контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов) в рамках исполнения документа, обосновывающего обязательство, им представляются в финансовое управление 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.

22. Специалист - казначей не позднее 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 23 настоящего 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 раздела на лицевом счете, присвоенного документу,

обосновывающему обязательство;

на наличие в распоряжении на оплату расходов, связанных 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 финансовое управление;

на соответствие в распоряжении текстового назначения платежа и кода направления расходования целевых средств 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 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 по разделу на лицевом счете, присвоенному документу, обосновывающему обязательство.

23. При санкционировании целевых расходов специалист-казначей 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, правовыми актами Думы Мурашинского муниципального округа, устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса;

3) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской 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, 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, 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 подпункта 3 пункта 23 настоящего Порядка, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), а также муниципальных контрактов, контрактов (договоров) или нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих порядок предоставления целевых средств, если условиями муниципальных контрактов, контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов);

оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением муниципального контракта, 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, 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 финансовое управление 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.

24. При соответствии распоряжения участника казначейского сопровождения требованиям, установленным пунктами 22, 23 настоящего Порядка, специалист -казначей, 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 Бюджетного кодекса (далее — бюджетный мониторинг).

Для этого специалист – казначей 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.

25. 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 – казначей не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК информации принимает распоряжение участника казначейского сопровождения к исполнению.

26. В случае запрета (отказа) в осуществлении операции на лицевом счете специалист - казначей не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК информации 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 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.

27. В случае приостановления операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения при наличии выявленных УФК признаков финансовых нарушений специалист – казначей, 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 финансового управления письма направляет в финансовое управление 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 принимается к исполнению.

В случае принятия заказчиком решения об обоснованности приостановления операции на лицевом счете распоряжение возвращается в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка в день получения от заказчика решения.

В случае отсутствия письменного решения от заказчика об обоснованности или о необоснованности приостановления операции на лицевом счете в течение трех рабочих дней со дня направления финансовым управлением письма осуществляется проведение операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения и распоряжение принимается к исполнению не позднее четвертого рабочего дня со дня направления заказчику письма финансовым управлением.

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

28. Специалист - казначей отказывает в исполнении распоряжений и иных документов, представленных участниками казначейского сопровождения, в порядке, предусмотренном пунктом 19 Положения о санкционировании оплаты денежных обязательств, прилагаемого к Порядку приказа № 14 или в порядке, предусмотренном пунктом 12 Порядка приказа № 17. При этом финансовое управление 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.
