



**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ
МЭРИЯ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.04.2023 № 39

О внесении изменений в распоряжение
финансового управления мэрии
от 21.12.2020 № 79

1. Внести в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный распоряжением финансового управления мэрии от 21.12.2020 № 79, следующие изменения:

1.1. Последнее предложение второго абзаца пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Все представленные счета и (или) счет-фактуры и (или) универсальные передаточные документы должны содержать визу «К оплате», проставленную руководителем Учреждения, Предприятия (либо лицом, уполномоченным на совершение указанных действий в соответствии с локальным актом Учреждения, Предприятия), с указанием даты акцепта».

1.2. В пункте 9:

1.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Учреждения, Предприятия, имеющие автоматизированную систему «Удаленное рабочее место» (далее также - АС «УРМ») и переведенные на электронный документооборот, представляют в МКУ «ФБЦ» по электронным каналам связи распоряжения о совершении казначейских платежей, подписанные электронной подписью (усиленной квалифицированной электронной подписью) лица, ответственного за осуществление обмена электронными распоряжениями о совершении казначейских платежей в соответствии с Соглашением об обмене электронными платежными документами в автоматизированной системе «Бюджет», автоматизированной системе «Удаленное рабочее место», заключенным между МКУ «ФБЦ», муниципальным автономным учреждением «Центр муниципальных информационных ресурсов и технологий» и Учреждением, Предприятием.

1.2.2. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«Учреждение, Предприятие, не имеющее АС «УРМ», а также в случае некорректной работы АС «УРМ» (технического сбоя), представляют в МКУ «ФБЦ» с сопроводительным письмом распоряжения о совершении казначейских платежей в двух экземплярах на бумажных носителях с подписями должностных лиц и оттиском печати Учреждения, Предприятия в соответствии с карточкой и на съемных носителях в

электронном виде в соответствии с форматами выгрузки распоряжений о совершении казначейских платежей из АС «УРМ».

Распоряжения о совершении казначейских платежей и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в соответствии с перечнем, установленным приложением 3 к Порядку, принимаются МКУ «ФБЦ» ежедневно в рабочие дни с 9 до 12 часов по электронным каналам связи и (или) на бумажных носителях за два рабочих дня до дня осуществления выплат, включая день поступления документов. Распоряжения о совершении казначейских платежей и подтверждающие возникновение денежных обязательств документы принимаются датой текущего рабочего дня, поступившие после 12 часов, датой следующего рабочего дня. При этом датой и временем поступления электронного распоряжения о совершении казначейского платежа считается дата и время его создания, отображаемые в программном комплексе АС «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»). Датой и временем поступления распоряжения о совершении казначейских платежей на бумажном носителе считается дата и время загрузки распоряжения о совершении казначейских платежей со съемного носителя в АС «Бюджет».

1.3. В пункте 10:

1.3.1. В абзаце втором слова «19.06.2012 № 383-П» заменить словами «29.06.2021 № 762-П».

1.3.2. Дополнить новым подпунктом следующего содержания:

«м) соответствие направления расходов условиям предоставления целевой субсидии, определенных муниципальным правовым актом».

1.4. В пункте 11 первое предложение изложить в следующей редакции:

«Специалист МКУ «ФБЦ» проверяет распоряжения о совершении казначейских платежей и не позднее 17 часов рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжений о совершении казначейских платежей, включает их в реестр распоряжений о переводе денежных средств на следующий рабочий день либо отклоняет с указанием причины отклонения».

1.5. В пункте 12 абзац второй изложить в следующей редакции:

«До проведения оплаты денежных обязательств электронные распоряжения о совершении казначейских платежей отклоняются МКУ «ФБЦ» в АС «Бюджет» на основании обращений об отклонении платежа, подписанных руководителем Учреждения, Предприятия (либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий локальным актом Учреждения, Предприятия (далее – уполномоченное лицо)¹ с указанием причины отклонения.² На основании проверенных распоряжений о совершении казначейских платежей МКУ «ФБЦ» формирует электронные пакеты распоряжений о совершении казначейских платежей и осуществляет их отправку по электронным линиям связи в Управление Федерального казначейства по Вологодской области».

1.6. Дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Ответственность за качественную проверку распоряжений о совершении казначейских платежей и документов, подтверждающих оплату денежных обязательств, в соответствии с настоящим Порядком несет МКУ «ФБЦ». Ответственность за предоставление достоверной информации в платежных документах и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, соответствие содержания выплат документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства, несет Учреждение, Предприятие».

1.7. Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.8. В приложении 2 к Порядку исключить следующую строку:

«Главный бухгалтер
(уполномоченное _____
лицо) _____)
(подпись (расшифровка подписи) ».

1.9. Приложение 3 к Порядку изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Заместителю начальника сводного бюджетного отдела - главному бухгалтеру финансового управления мэрии Н.Ю. Ефремовой довести настоящее распоряжение до главных распорядителей бюджетных средств, муниципального казенного учреждения «Финансово-бухгалтерский центр».

3. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящее распоряжение до подведомственных бюджетных и автономных учреждений, а также до муниципальных унитарных предприятий, которым в соответствии с действующим законодательством предоставляются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заместитель мэра города,
начальник финансового управления мэрии

А.В. Гуркина

Приложение 1
к распоряжению
финансового управления мэрии
от 11.04.2023 № 39

Приложение 1
к Порядку санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,
муниципальных унитарных
предприятий, источником финансового
обеспечения которых являются
субсидии, полученные в соответствии с
абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и
статьей 78.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

Утверждаю
Руководитель органа мэрии, осуществляющего
функции и полномочия учредителя, главного
распорядителя бюджетных средств _____
(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Сведения
об операциях с целевыми субсидиями
на _____ год
от « ____ » _____ 20__ г.

Орган мэрии, осуществляющий функции и полномочия
учредителя, главный распорядитель бюджетных средств _____

Муниципальное бюджетное (автономное) учреждение,
муниципальное унитарное предприятие _____
(полное наименование)

Номер лицевого счета _____
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Наименование	Код бюджетной классификации	КОСГУ	СубКОСГУ	Мероприятие	Тип средств	Код целевой субсидии	Планируемые		Разрешенный к использованию остаток целевых субсидий	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию
							поступления	выплаты		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего										

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный _____
исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Отметка муниципального казенного учреждения
«Финансово-бухгалтерский центр» о принятии настоящих сведений

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к распоряжению
финансового управления мэрии
от 11.04.2023 № 39

Приложение 3
к Порядку санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий,
источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, полученные
в соответствии с абзацем вторым пункта
1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного
кодекса Российской Федерации

Перечень подтверждающих документов, предоставляемых в МКУ «ФБЦ» для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств

1. Копии, заверенные подписями уполномоченных лиц³ и скрепленные оттиском печати, включенные в карточку, постановлений и распоряжений Губернатора области, постановлений Правительства области, муниципальных правовых актов о выделении и расходовании средств Учреждением, Предприятием⁴

2. Оригиналы или заверенные подписями уполномоченных лиц³ и скрепленные оттиском печати, включенные в карточку, приказы (распоряжения) Учреждения, Предприятия.

3. Оригиналы или заверенные подписями уполномоченных лиц³ и скрепленные оттиском печати, включенные в карточку, копии контрактов, договоров, соглашений, заключаемых Учреждением, Предприятием на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг⁵. К контрактам, заключенным в стоимостном выражении, прикладываются расчеты (оригиналы или заверенные должностными лицами копии), подтверждающие стоимость контракта (сметы, калькуляции). Контракт, договор, соглашение, заключенный в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, на каждой странице заверяется подписями уполномоченных лиц и скрепляется печатью. К контракту, договору, соглашению, заключенному в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, прикладывается информация с указанием уникального номера реестровой записи в реестре контрактов о заключенном контракте (его изменении) с zakupki.gov.ru, информация о реестровом номере закупки с szvo.gov35.ru.

Факсимильные (скан-копия) контракты, договоры, соглашения контрагентов, находящихся за пределами города Череповца.

4. Оригиналы счета и (или) счета-фактуры и (или) универсального передаточного документа, акта или иного документа, подтверждающего выполнение работ (услуг), иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства Учреждения, Предприятия на основании контракта (договора).

Факсимильные (скан-копия) счета и (или) счета-фактуры и (или) универсальные

передаточные документы контрагентов, находящихся за пределами города Череповца, факсимильные акты выполненных услуг и (или) акты оказанных услуг и (или) акты приема-передачи, иные факсимильные документы контрагентов, находящихся за пределами города Череповца, подтверждающие возникновение денежного обязательства Учреждения, Предприятия на основании контракта (договора).

Документы контрагентов, полученные Учреждением, Предприятием на основании заключенных с контрагентами соглашений об использовании электронных документов в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

5. Оригинал решения о командировании, изменения решения о командировании, заявки-обоснования закупки, заявления на возмещение расходов с указанием кодов бюджетной классификации, кодов КОСГУ с детализацией бюджетной классификации применительно к городскому бюджету отчет о расходах подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, с указанием кодов бюджетной классификации, кодов КОСГУ с детализацией бюджетной классификации применительно к городскому бюджету.

6. Соглашения, заключенные между органами мэрии (главными распорядителями бюджетных средств), осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, и муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями о порядке и условиях предоставления им субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. При оплате расходов по договорам гражданско-правового характера с физическим лицом на оказание услуг (выполнение работ) акт, или иной документ, подтверждающий выполнение работ (услуг).

8. Документы, перечисленные в пунктах 4, 5, 7 настоящего Перечня должны содержать визу руководителя либо лица, исполняющего его обязанности,⁶ с указанием даты акцепта, номер лицевого счета Учреждения, Предприятия, номер, дату и сумму распоряжения о совершении казначейского платежа, коды бюджетной классификации, коды КОСГУ с дополнительной детализацией применительно к городскому бюджету, и коды субсидии, по которым производятся выплаты.

9. Другие документы, не включенные в Перечень, но служащие основанием или подтверждением проведения расходов с лицевых счетов Учреждений, Предприятий.

¹ Копия локального акта о наделении уполномоченного лица правом подписи или о назначении уполномоченного лица с правом подписи предоставляется в МКУ «ФБЦ».

² При наличии Соглашения о передаче отдельных функций финансового управления мэрии в муниципальное казенное учреждение «Финансово-бухгалтерский центр» Учреждение, Предприятие предоставляет обращение об отклонении платежа в МКУ «ФБЦ».

³ Копия локального акта о назначении уполномоченных лиц правом заверительной подписи предоставляется в МКУ «ФБЦ».

⁴ При наличии Соглашения о передаче функции по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности муниципальных учреждений Исполнитель, осуществляющий ведение бухгалтерского учета, предоставляет скан-образ или копию постановления и распоряжения Губернатора области, постановления Правительства области, муниципального правового акта о выделении и расходовании средств Учреждениями, Предприятиями, заверенного подписями уполномоченных лиц Заказчика.

⁵ При наличии Соглашения о передаче функции по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности муниципальных учреждений Исполнитель, осуществляющий ведение бухгалтерского учета, предоставляет скан-образ или копию контракта, договора, соглашения, заверенного подписями уполномоченных лиц Заказчика.

⁶ Копия локального акта о назначении лица, исполняющего обязанности руководителя, предоставляется в МКУ «ФБЦ».