



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 августа 2022 года № 17
г. Курган

Об утверждении Порядка санкционирования операций по расходам получателей средств из областного бюджета

В соответствии с пунктом 7 статьи 220¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации Департамент финансов Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования операций по расходам получателей средств из бюджета.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора Департамента финансов Курганской области.

Директор Департамента финансов
Курганской области

С.А. Гаврин

Приложение к постановлению
Департамента финансов
Курганской области
от «24» августа 2022 года № 17
«Об утверждении Порядка
санкционирования операций по расходам
получателей средств из областного
бюджета»

Порядок санкционирования операций по расходам получателей средств из областного бюджета

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Департаментом финансов Курганской области (далее - Департамент финансов) санкционирования расходов юридических лиц (не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, получающими средства из бюджета Курганской области на основании государственного контракта, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора (соглашения) о предоставлении субсидии, договора о предоставлении бюджетных инвестиций (далее соответственно - получатели средств из областного бюджета) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Курганской области и (или) нормативными правовыми актами Правительства Курганской области, которыми предусмотрено перечисление указанных средств на лицевые счета юридических лиц (далее - лицевой счет получателей средств из областного бюджета), открытые в Департаменте финансов в соответствии с установленным Департаментом финансов порядком открытия и ведения лицевых счетов.

2. Для проведения операций со средствами получателей средств из областного бюджета Департамент финансов открывает в Управлении Федерального казначейства по Курганской области казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее - казначейский счет).

3. Получатель средств из областного бюджета, являющийся получателем субсидии или бюджетной инвестиции по соглашению или нормативному правовому акту о предоставлении субсидии, взноса (вклада), исполнителем по государственному контракту, контракту учреждения, договору о капитальных вложениях, договору о капитальном ремонте, в целях санкционирования в соответствии с настоящим Порядком, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, выделяемые из областного бюджета (далее - целевые средства), предоставляет в Департамент финансов Сведения об операциях с целевыми средствами на 20_год согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения) с обоснованиями и расчетами (в части расходов на текущее содержание для обеспечения уставной деятельности получателя средств из бюджета), утвержденные главным распорядителем средств областного бюджета (далее - главный распорядитель), которому выделены бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств, либо указанным получателем средств из областного

бюджета, в случае предоставления им в Департамент финансов разрешения главного распорядителя на утверждение Сведений.

В Сведениях по каждой сумме целевых средств указывается сумма планируемых поступлений по кодам источников поступлений и выплат по соответствующим отраслевым кодам выплат согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Получатель средств из областного бюджета, при наличии между Департаментом финансов и получателем средств из областного бюджета электронного документооборота с применением электронной подписи, представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный Департаментом финансов работник проверяет представленные Сведения на бумажном носителе на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

5. При внесении изменений в Сведения получатель средств из областного бюджета предоставляет в Департамент финансов Сведения, в которых указываются показатели, с учетом вносимых изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств, суммы поступлений по кодам источников поступлений, включая разрешенный к использованию остаток целевых средств, указанный в Сведениях, должны быть больше или равны сумме фактических поступлений по соответствующему коду источников поступлений, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году выплат целевых средств (далее – целевые расходы), сумма планируемых целевых расходов по отраслевым кодам выплат, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

6. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых средств прошлых лет является утвержденные главным распорядителем Сведения, содержащие информацию об остатках целевых средств, в отношении которых, согласно решению главного распорядителя, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств), направленные получателем средств из областного бюджета в Департамент финансов не позднее 1 марта текущего финансового года или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

Не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, и не отражена в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Департаментом финансов на лицевом счете юридического лица без права расходования.

Сумма разрешенного остатка целевых средств, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка целевых средств прошлых лет, учтенных на лицевом счете по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования.

7. Уполномоченный директором Департамента финансов сотрудник осуществляет проверку Сведений на соответствие требованиям, установленным

пунктами 3-6 Порядка, и в случае положительного результата проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Сведений, отражает показатели Сведений на лицевом счете получателя средств из областного бюджета.

В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3 - 6 Порядка, Департамент финансов в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, возвращает получателю средств из областного бюджета экземпляры Сведений на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности работника Департамента финансов, подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов фамилии, имени, отчества и причины отказа.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению направляется Протокол в электронном виде с указанием причин возврата.

8. Для оплаты денежных обязательств получатели средств из областного бюджета, представляют в Департамент финансов распоряжение о совершении казначейского платежа в виде платежного поручения (далее - платежное поручение) в соответствии с требованиями установленными Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положением Банка России от 6 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства» (далее - Требования Банка России) и Приказа Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н «О порядке казначейского обслуживания».

В поле «Назначения платежа» перед текстовым назначением платежа указывается:

в скобках – отраслевой код выплат (20 знаков) в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, через пробел буквы и знак «л/с», через пробел номер лицевого счета получателя средств из областного бюджета, открытого в Департаменте финансов;

за скобками - аналитический код цели (при наличии), через точку код финансового обеспечения (далее - КФО) (при необходимости), через пробел код объектов капитального строительства (далее - код ОКС) (при наличии), через пробел признак «АП» (признак авансового платежа) (при наличии), текст назначения платежа, номер и дата документов-оснований, необходимых для проведения платежа, а также другая информация в соответствии с законодательством.

Платежное поручение при наличии электронного документооборота между получателем средств из областного бюджета и Департаментом финансов представляется в электронном виде по средством государственной информационной системе «Информационная система Департамента финансов Курганской области» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее соответственно - в электронном виде, электронная подпись). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежное поручение предоставляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Платежное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств из областного бюджета.

Сотрудник Департамента финансов проверяет соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам, представленным получателем средств из областного бюджета в порядке, установленном Департаментом финансов для открытия соответствующего

лицевого счета.

9. Санкционирование целевых расходов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления платежных поручений и документов, предусмотренных настоящим Порядком, в Департамент финансов.

10. Департамент финансов не позднее срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на соответствие установленной формы, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 12 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 13 и 14 настоящего Порядка.

11. Платежное поручение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств из областного бюджета;
- 2) отраслевого кода выплат, по которому необходимо произвести перечисление;
- 3) текстового назначения платежа;
- 4) кода цели (аналитического кода, кода объектов капитальных вложений (строительства) (при наличии));
- 5) признака авансового платежа «АП», если платеж является авансовым;
- 6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств по платежному поручению;
- 7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему (при необходимости);
- 8) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 9) реквизитов (номер, дата) документов (договора, государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации), на основании которых возникают обязательства (далее - обосновывающее обязательство) получателей средств из областного бюджета,
- 10) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесение арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесение арендной платы).

12. Положения подпунктов 9 - 10 пункта 11 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств из областного бюджета с физическим лицом, не

являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования подпункта 9 пункта 11 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13. Для подтверждения возникновения обязательств получатель средств из областного бюджета предоставляет в Департамент финансов вместе с платежным поручением указанные в нем в соответствии с подпунктами 9, 10 пункта 11 и пункта 12 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение обосновывающего обязательства и денежного обязательства (далее - документы-основания).

14. Получатель средств из областного бюджета в соответствии с заключенным с Департаментом финансов договором об обмене электронными документами представляет в Департамент финансов документы - основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств из областного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств из областного бюджета технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе с Перечнем документов, соответствующих представленному платежному поручению, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Прилагаемые к платежному поручению документы-основания на бумажном носителе после проверки подлежат возврату получателю средств из областного бюджета.

Ответственность за предоставление документов-оснований на бумажном носителе возлагается на получателя средств из областного бюджета.

15. При санкционировании целевых расходов получателя средств из областного бюджета Департаментом финансов осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) наличие документов-оснований, подтверждающих возникновение обосновывающего обязательства, денежного обязательства, подлежащего оплате за счет целевых средств;

2) соответствие текстового назначения платежа, указанного в платежном поручении, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях;

3) правомерность перечисления средств на текущее содержание для обеспечения уставной деятельности организации - получателя средств из областного бюджета в соответствии с утвержденными Сведениями в пределах установленных объемов, в том числе на оплату труда работников организации - получателя средств из областного бюджета, исходя из утвержденного размера вознаграждения попечительским советом организации, утвержденного штатного расписания, положения об оплате труда;

4) соответствие указанных в платежных поручениях отраслевых кодов выплат, кодам выплат, установленных приложением 2 настоящего Порядка;

5) соответствие указанных в платежном поручении отраслевых кодов выплат, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

6) соответствие содержания операции, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

7) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя

денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах-основания;

8) не превышение суммы, указанной в платежном поручении, над остатком средств на лицевом счете.

16. В случае, если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствует требованиям, установленным пунктами 11, 12, 15 настоящего Порядка, а также в случае представления для подтверждения возникновения обосновывающего обязательства и денежного обязательства документов-оснований, не соответствующих требованиям пункта 13, 14 настоящего Порядка, Департамент финансов возвращает получателю средств из областного бюджета, не позднее срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности работника Департамента финансов, подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов фамилии, имени, отчества и причины отказа.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, получателю средств из областного бюджета не позднее срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежное поручение принимается к исполнению. В платежном поручении, представленном на бумажном носителе, сотрудником Департамента финансов проставляется отметка, подтверждающая санкционирование целевых средств получателя средств из областного бюджета, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника Департамента финансов.

18. Операции по обеспечению наличными деньгами получателей средств из областного бюджета, а также операции по вносу наличных денег получателем средств из областного бюджета осуществляется в порядке, установленном приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 года № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт участников системы казначейских платежей».

Приложение 1
к Порядку санкционирования операций
со средствами получателей средств из
областного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(наименование главного распорядителя
средств областного бюджета)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ НА 20__ ГОД**

		Коды
	от " __ " _____ 20__ г.	Дата
		Дата представления предыдущих Сведений
		по Сводному Реестру
		Номер лицевого счета
		ИНН
Наименование получателя средств из областного бюджета	_____	КПП
Наименование обособленного подразделения	_____	по Сводному Реестру
		КПП
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО
Наименование Главного распорядителя средств областного бюджета	_____	по Сводному Реестру
		Глава по БК
		Номер лицевого счета
Наименование финансового органа, осуществляющего ведение лицевого счета	_____	по КОФК
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака после запятой)	_____	по ОКЕИ
		383

Целевые средства	Гос.контракт, соглашение, НПА о предоставлении субсидии, договор капитальных вложений, договор о проведении капитального ремонта		Индификатор гос.контракта, соглашения, договора капитальных вложений, договор о проведении капитального ремонта	Код объекта капитального строительства (вложения)	Код источника поступления/Одотраслевой код выплат	Разрешенный к использованию целевых средств	Планируемые поступления	Итого к использованию	Планируемые выплаты	
	код	номер								дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду целевым средствам	X	X	X	X	X					
					Всего					

Номер страницы

--

Всего страниц

--

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

Руководитель
финансово-экономической
службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

**ОТМЕТКА ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку санкционирования операций по
расходам получателей средств из
областного бюджета

№ п/п	Наименование источника поступлений	Код источника поступлений
1.	Поступления на основании государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг	XXX000000000000000130
2.	Субсидия, предоставляемая на основании НПА, договора (соглашения)	XXX000000000000000150
3.	Бюджетные инвестиции, предоставляемые на основании договора на капитальные вложения, на капитальный ремонт	XXX000000000000000160
№ п/п	Наименование расходования средств	Отраслевой код выплат
1.	Заработная плата	XXX000000000000000211
2.	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	XXX000000000000000212
3.	Начисление на выплату по оплате труда	XXX000000000000000213
4.	Услуги связи	XXX000000000000000221
5.	Транспортные услуги	XXX000000000000000222
6.	Коммунальные услуги	XXX000000000000000223
7.	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	XXX000000000000000224
8.	Прочие услуги по содержанию имущества	XXX000000000000000225
9.	Прочие работы и услуги	XXX000000000000000226
10.	Страхование	XXX000000000000000227
11.	Услуги, работы для целей капитальных вложений	XXX000000000000000228
12.	Арендная плата за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	XXX000000000000000229
13.	Прочие расходы	XXX000000000000000290
14.	Увеличение стоимости основных средств	XXX000000000000000310
15.	Увеличение стоимости непроизводственных активов	XXX000000000000000330
16.	Увеличение стоимости материальных запасов	XXX000000000000000340

XXX - код главы главного распорядителя средств областного бюджета, в ведении которого находится получатель средств из областного бюджета.

Приложение 3
к Порядку санкционирования операций
по расходам получателей средств из
областного бюджета

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ НА ОПЛАТУ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ
ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ПЛАТЕЖНЫМ ПОРУЧЕНИЯМ**

(наименование организации)

от "___" _____ 20__ года

№ п/п	Наименование документа, №, дата	Реквизиты платежного поручения, направленного получателем в Департамент финансов для оплаты денежного обязательства		
		Номер	Дата	Сумма, руб.
1	2	3	4	5

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

**ОТМЕТКА ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ О ВРЕМЕНИ
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

Дата "___" _____ 20__ г.

Время "___" час. "___" мин.

Подпись уполномоченного работника получателя средств из бюджета