



29.12.2021

02-12232

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28.12.2021 № 54 Н
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
санкционирования расходов
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного
процесса, бюджетными и
автономными учреждениями,
источником финансового
обеспечения которых являются
средства, предоставленные из
областного бюджета

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из областного бюджета.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента финансов Ярославской области.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента

А.Н. Долгов

УТВЕРЖДЁН

приказом

департамента финансов

Ярославской области

от 28.12.2021 № 54/Н

ПОРЯДОК

санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из областного бюджета

1. Порядок санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из областного бюджета (далее – Порядок), устанавливает порядок санкционирования департаментом финансов Ярославской области (далее – департамент финансов) расходов юридических лиц, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее – организации), через лицевые счета, открытые им в департаменте финансов в случаях, установленных законодательными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными нормативными правовыми актами Ярославской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из областного бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства).

2. Учет операций с целевыми средствами, поступающими организациям от главных распорядителей бюджетных средств, осуществляется на лицевых счетах неучастника бюджетного процесса (далее – лицевой счет организации), открываемых организациям в департаменте финансов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Ярославской области, утвержденным приказом департамента финансов от 22.12.2010 № 20Н (далее – Порядок открытия и ведения лицевых счетов).

3. Расходы организации, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, осуществляются на основании представленных организацией в департамент финансов распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежного поручения (далее – распоряжения), оформленного в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации.

4. Департамент финансов не вправе принимать к исполнению распоряжения для осуществления расходов организации, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства:

- на счета, открытые данной организацией в кредитных организациях, за исключением случаев оплаты расходов организации на оплату труда с учетом начислений и социальных выплат, расходов организаций в иностранной валюте, а также возмещения произведенных организацией расходов (части расходов), если нормативным правовым актом Ярославской области, регулирующим порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность возмещения расходов (части расходов) организации;

- в качестве вноса в уставный капитал другой организации, если положениями нормативных правовых актов Ярославской области, регулирующих порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность перечисления средств в качестве вноса в уставный капитал другой организации;

- в целях размещения указанных средств на депозиты, в иные финансовые инструменты.

5. При санкционировании расходов организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, информационный обмен между главными распорядителями бюджетных средств, организациями и департаментом финансов осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если у организации отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на электронном носителе.

Департамент финансов не позднее дня, следующего за днем представления документов на бумажном носителе, проверяет их на идентичность документам, представленным на электронном носителе.

6. В случаях, если документы, предусмотренные Порядком, или информация, указанная в этих документах, не соответствуют требованиям, установленным Порядком, департамент финансов в сроки, установленные Порядком, возвращает организации экземпляры документов на бумажном носителе, если документы представлялись в департамент финансов на бумажном носителе, с указанием причины возврата, либо отклоняет с указанием причины отклонения, если документы представлялись в электронном виде.

7. Для осуществления санкционирования расходов организации, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, организацией в департамент финансов представляются Сведения об операциях с целевыми средствами, предоставленными организации на соответствующий финансовый год (далее – Сведения), по форме согласно

приложению 1 к Порядку, утвержденные главным распорядителем бюджетных средств, учитывающие источники поступления целевых средств в соответствии с Перечнем источников поступлений целевых средств, приведенным в приложении 2 к Порядку, а также направления их расходования в соответствии с Перечнем направлений расходования целевых средств, приведенным в приложении 3 к Порядку.

8. Для внесения изменений в Сведения организация представляет в департамент финансов уточненные Сведения по форме согласно приложению 1 к Порядку с учетом внесенных изменений.

В случае уменьшения главным распорядителем бюджетных средств планируемых расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, планируемая сумма выплат, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных выплат по соответствующему коду субсидии, отраженных на лицевом счете организации на дату внесения изменений.

9. В случае если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7 и 8 Порядка, департамент финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления, возвращает Сведения с указанием причины возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 7 и 8 Порядка, показатели Сведений отражаются департаментом финансов на лицевом счете организации.

10. Операции по расходам осуществляются в пределах остатка целевых средств, отраженных на лицевом счете организации.

11. Неиспользованные остатки целевых средств, находящиеся на лицевом счете организации по состоянию на начало текущего финансового года, используются в соответствии с требованиями, установленными порядками предоставления целевых средств организациям, утверждаемыми постановлениями Правительства области.

Основанием для санкционирования расходов организации, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств и сумма дебиторской задолженности прошлых лет, в отношении которых принято решение соответствующего главного распорядителя бюджетных средств об их использовании для достижения целей, установленных при предоставлении целевых средств, являются утвержденные соответствующим главным распорядителем бюджетных средств Сведения.

До получения Сведений департамент финансов учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств и дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на лицевом счете организации без права расходования.

12. Департамент финансов не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления организацией распоряжений, проверяет их на соответствие установленной форме, а также, в случае представления

на бумажном носителе – соответствие подписей имеющимся образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленным организацией в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

13. Для подтверждения возникновения обязательств по оплате поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг организация представляет в департамент финансов вместе с распоряжением указанные в нем договор и иные документы, подтверждающие возникновение 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) (далее – документ-основание).

14. При санкционировании расходов организации департаментом финансов осуществляется проверка распоряжения с учетом положений пункта 4 Порядка по следующим направлениям:

- соответствие текстового назначения платежа распоряжения направлению расходов целевых средств, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

- соответствие указанных в распоряжении реквизитов (тип, номер, дата) документов-оснований реквизитам документов-оснований, представленных организацией в департамент финансов вместе с распоряжением;

- соответствие содержания операции по оплате обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг исходя из документа-основания текстовому назначению платежа, указанному в распоряжении;

- непревышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка целевых средств на лицевом счете организации и суммой планируемых выплат, указанной в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

- соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при его наличии).

15. В случае невыполнения требований, установленных пунктами 3 и 10 – 14 Порядка, департамент финансов отклоняет распоряжение, представленное организацией, не позднее срока, установленного пунктом 12 Порядка, с указанием причины отклонения.

16. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком, в распоряжении, представленном на бумажном носителе, департаментом финансов проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты обязательств организации, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы сотрудника департамента финансов, и распоряжение принимается к исполнению.

Приложение 1
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица, утверждающего документ)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата утверждения)

СВЕДЕНИЯ

об операциях со средствами, предоставленными из областного бюджета в соответствии со статьей 78
Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставленными юридическому лицу,
не являющемуся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации участником бюджетного
процесса, бюджетным и автономным учреждением,
на 20 ____ год

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование организации _____

Дата	КОДЫ
по ОКПО	

ИНН/КПП	<input type="text"/>	Дата представления предыдущих сведений по ОКТМО	<input type="text"/>
Наименование бюджета	<input type="text"/>	Глава по БК	<input type="text"/>
Наименование главного распорядителя бюджетных средств	<input type="text"/>	по ОКПО	<input type="text"/>
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета	<input type="text"/>	по ОКЕИ	<input type="text"/>
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	<input type="text"/>	Остаток средств на начало года	<input type="text"/>

Наименование субсидии	Код субсидии	Код источника поступления целевых средств	Код направления расходования целевых средств	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				код субсидии	сумма	код субсидии	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Всего						

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка органа, осуществляющего ведение лицевого счета,
о принятии настоящих сведенийРуководитель
финансово-
экономической
службыОтветственный
исполнитель(наименование
должности)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

« »

20 г.

(подпись)

(расшифровка
подписи)Ответственный
исполнитель(наименование
должности)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ
источников поступлений средств, предоставленных из областного
бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

№ п/п	Источники целевых средств	
	наименование	код целевых средств (код аналитики)
1.	Субсидии юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса (за исключением государственных бюджетных и автономных учреждений), предоставляемые в соответствии с законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период	150
2.	Остатки целевых средств, не использованных по состоянию на 01 января текущего года	510
3.	Возврат дебиторской задолженности прошлых лет	510

[Faint signature and stamp area]

ПЕРЕЧЕНЬ
направлений расходования средств, предоставленных из областного
бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

№ п/п	Наименование	Направления расходования целевых средств	Код целевых средств (код аналитики)
1	2	3	4
1.	Выплаты персоналу	<p>-заработная плата: выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством; выплаты удержаний, произведенных с заработной платы, в том числе налог на доходы физических лиц</p> <p>- прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме: выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, в том числе возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками (суточные)</p> <p>- начисления на выплаты по оплате труда: уплата страховых взносов</p>	<p>211</p> <p>212</p> <p>213</p>
2.	Оплата работ, услуг	<p>- оплата работ и услуг: выплаты на приобретение услуг связи: услуги почтовой связи, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи, другие аналогичные расходы</p> <p>- выплаты на приобретение транспортных услуг: плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по соответствующим договорам перевозки; оплата договоров гражданско-правового характера, заключенных с физическими лицами, на оказание транспортных услуг; другие аналогичные выплаты</p> <p>- выплаты на приобретение коммунальных услуг: оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии, обращения с твердыми коммунальными отходами; другие выплаты по оплате коммунальных услуг</p> <p>- выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды объектов нефинансовых активов (за исключением земельных участков и других обособленных</p>	<p>221</p> <p>222</p> <p>223</p>

1	2	3	4
		<p>природных объектов)</p> <p>- выплаты по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления; содержание нефинансовых активов в чистоте; противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества;</p> <p>другие аналогичные выплаты</p> <p>- прочие работы, услуги:</p> <p>услуги в области информационных технологий;</p> <p>медицинские услуги;</p> <p>возмещение персоналу расходов, связанных со служебными командировками: по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования;</p> <p>по найму жилых помещений;</p> <p>иные работы и услуги, в том числе:</p> <p>услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами;</p> <p>услуги банков;</p> <p>расходы по оплате услуг по организации питания;</p> <p>расходы по оплате договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (найм жилого помещения) на период соревнований;</p> <p>выплата суточных, а также денежных средств на питание (при невозможности приобретения услуг по его организации), а также компенсация расходов на проезд и проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) спортсменам при их направлении на различного рода мероприятия (соревнования и иные мероприятия);</p> <p>другие аналогичные расходы</p> <p>- выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды земельными участками и (или) другими обособленными природными объектами</p>	<p>224</p> <p>225</p> <p>226</p> <p>229</p>
3.	Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме	оплата пособий различным категориям граждан	263
	Социальные пособия и компенсации персоналу в	выплата социальных пособий, в том числе: пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им	

1	2	3	4
	денежной форме	травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний); иные аналогичные расходы	266
4.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; иные расходы	уплата: - налогов (включаемых в состав расходов); - государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней; - штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов	291 292
5.	Закупка материальных запасов и основных средств	выплаты: - увеличение стоимости материальных запасов: выплаты по оплате договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам: лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях; продуктов питания; горюче-смазочных материалов; строительных материалов; мягкого инвентаря; запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники; кухонного инвентаря; бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности); прочих материальных запасов однократного применения: приобретение (изготовление) подарочной, сувенирной продукции, а также иных материальных ценностей в целях награждения, дарения; приобретение (изготовление) специальной продукции - увеличение стоимости основных средств	341 342 343 344 345 346 349 310
6.	Возврат остатков целевых средств в доход областного бюджета	возврат остатков целевых средств, не использованных по состоянию на 01 января текущего года, в доход областного бюджета	610
7.	Возврат дебиторской задолженности в доход областного бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет в доход областного бюджета	610