УТВЕРЖДЕН

приказом

комитета финансов АБМР ЛО

от 13 февраля 2023 N 5

Порядок

проведения расходов и санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных учреждений

муниципальных образований Бокситогорского муниципального района

Ленинградской области, источником финансового обеспечения

которых являются субсидии на иные цели и субсидии

на осуществление капитальных вложений в объекты капитального

строительства муниципальной собственности и приобретение

объектов недвижимого имущества в муниципальную

собственность

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает:

1.1. правила проведения расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципальных образований Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждения) с лицевых счетов, открытых им в комитете финансов администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее - комитет финансов), источником финансового обеспечения которых являются:

- приносящая доход деятельность (код вида финансового обеспечения (далее - КВФО) 2);

- средства во временном распоряжении (КВФО 3);

- субсидии на муниципальное задание (КВФО 4).

1.2. порядок санкционирования комитетом финансов расходов Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые Учреждениям, в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9DD275954612961566B32FC535932220820B087838A6C9F9B0B91DE3398E8B8C7CB4C1C1BBuAO5F) Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 5) и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ленинградской области или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со [статьей 78.2](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9DD275954612961566B32FC535932220820B0A793FA4C1AEEAA919AA6D80948F63AAC2DFBBA659u6O1F) Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 6) (далее - целевые субсидии).

2. Проведение расходов Учреждений (КВФО 2, 3, 4,) и санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее - ИС УБП).

3. Для проведения расходов и санкционирования целевых субсидий Учреждение формирует электронный документ "Заявка БУ/АУ на выплату средств" (далее - ЭД "Заявка на выплату"), реквизиты которого установлены в [приложении](#P131) к настоящему Порядку.

4. При формировании ЭД "Заявка на выплату" применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

5. ЭД "Заявка на выплату" подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в комитет финансов на статусе "Средства есть".

II. Порядок проведения расходов за счет приносящей доход

деятельности (собственных доходов учреждения), средств

во временном распоряжении, субсидий на выполнение

муниципального задания

6. При проведении расходов за счет приносящей доход деятельности (собственных доходов Учреждения) (КВФО 2), средств во временном распоряжении (КФВР 3), субсидий на выполнение муниципального задания (КВФО 4) комитет финансов осуществляет автоматизированную проверку ЭД "Заявка на выплату" на предмет:

1) наличия в ЭД "Заявка на выплату" [информации](#P131), подлежащей включению в нее, в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

2) правильности указания соответствующего лицевого счета;

3) непревышения сумм, указанных в ЭД "Заявка на выплату", над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом "План ФХД";

4) непревышения суммы, указанной в ЭД "Заявка на выплату", над остатком на соответствующем лицевом счете.

7. Комитет финансов осуществляет проверку ЭД "Заявка на выплату" не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

III. Порядок санкционирования целевых субсидий

8. Для санкционирования целевых субсидий Учреждение вместе с ЭД "Заявка на выплату" представляет копии документов, являющихся основанием для оплаты обязательства Учреждения (далее - документы-основания), за исключением расходов на выплату заработной платы с начислениями. Документы-основания представляются в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

9. При санкционировании целевых субсидий комитет финансов осуществляет проверку ЭД "Заявка на выплату" на предмет:

1) соответствия [информации](#P131), указанной в ЭД "Заявка на выплату", составу и правилам формирования информации, подлежащей включению в ЭД "Заявка на выплату" в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

2) правильности указания соответствующего лицевого счета;

3) соответствия реквизитов (наименование, номер, дата) документа-основания, аналогичным реквизитам, указанным в ЭД "Заявка на выплату";

4) соответствия содержания операции исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа ЭД "Заявка на выплату";

5) соответствия указанных в ЭД "Заявка на выплату" кодов видов расходов содержанию текста назначения платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

6) соответствия информации, указанной в ЭД "Заявка на выплату", информации, указанной в электронном документе "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ";

7) непревышение суммы ЭД "Заявка на выплату" над неисполненной суммой обязательства, указанной в соответствующем электронном документе "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ";

8) непревышения суммы авансового платежа предельных размеров авансовых платежей, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств бюджетов муниципальных образований Бокситогорского муниципального района Ленинградской области;

9) непревышения сумм, указанных в ЭД "Заявка на выплату", над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом "План ФХД";

10) непревышения суммы, указанной в ЭД "Заявка на выплату", над остатком на соответствующем лицевом счете.

10. Комитет финансов осуществляет проверку ЭД "Заявка на выплату" не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

IV. Заключительные положения

11. При положительном результате проверки ЭД "Заявка на выплату" на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов принимает ЭД "Заявка на выплату" к исполнению путем доведения до статуса "Готов к исполнению".

12. При отрицательном результате проверки ЭД "Заявка на выплату" на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов возвращает ЭД "Заявка на выплату" средств без исполнения путем доведения до статуса "Отказан" с указанием причин возврата:

Причина I - превышение суммы по обязательству над остатком на Лицевом счете;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует коду вида расходов;

Причина III - ненадлежащее оформление платежного документа;

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований, их отсутствие или предоставление не в полном объеме;

Причина V - несоответствие электронной подписи должностного лица, наделенного правом электронной подписи, подписи должностного лица согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

При этом ЭД "Заявка на выплату" может быть отозван Учреждением до начала осуществления комитетом финансов процедуры санкционирования. Такой ЭД "Заявка на выплату" подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД "Заявка на выплату" до статуса "Отказан" с указанием причины возврата "по просьбе Учреждения".

Приложение

к Порядку проведения расходов

и санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений муниципальных образований

Бокситогорского муниципального

района Ленинградской области,

источником финансового обеспечения

которых являются субсидии на иные

цели и субсидии на осуществление

капитальных вложений в объекты

капитального строительства

муниципальной собственности

и приобретение объектов недвижимого

имущества в муниципальную

собственность

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

"ЗАЯВКА БУ/АУ НА ВЫПЛАТУ СРЕДСТВ"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование поля | Содержание поля |
| Вкладка "Документ" | | |
| 1. | Номер документа | Указывается номер электронного документа.  Заполняется автоматически при формировании электронного документа "Заявка БУ/АУ на выплату средств", (далее - Заявка на выплату) |
| 2. | Дата документа | Указывается дата формирования Заявки на выплату.  Заполняется автоматически текущей системной датой |
| 3. | Тип операции | Выбирается из справочника запись с именем "НЕ УКАЗАНА" |
| 4. | Код вида дохода | При выплате гражданину заработной платы и(или) иных доходов указывается соответствующий код вида дохода в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9ED57E9B4112961566B32FC535932232825306783FBEC2ACFFFF48ECu3OBF) от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" и [Положением](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9CD57F9A4312961566B32FC535932232825306783FBEC2ACFFFF48ECu3OBF) Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" |
| 5. | Вид операции | Выбирается из справочника запись с кодом "1" и описанием "Платежное поручение" |
| 6. | Обязательство | При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, указывается ссылка на соответствующий ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ" на статусе "Зарегистрирован" |
| Группа полей "Плательщик" | | |
| 7. | ИНН | Указывается индивидуальный номер налогоплательщика учреждения |
| 8. | КПП | Указывается код причины постановки в налоговом органе учреждения |
| 9. | Организация | Указывается наименование учреждения |
| 10. | Счет | Указывается соответствующий лицевой счет, открытый учреждению в комитете финансов |
| Группа полей "Получатель" | | |
| 11. | ИНН | Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 12. | КПП | Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента |
| 13. | Организация | Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).  Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - в поле "Организация" указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле "Получатель" платежного поручения |
| 14. | Счет | Если контрагент включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).  Если контрагент не включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента |
| 15. | БИК | Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| Таблица строк расшифровки | | |
| 16. | КВР | Указывается код видов расходов в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 17. | КВФО | Указывается соответствующий код вида финансового обеспечения |
| 18. | Отраслевой код | Указывается (при наличии) отраслевой код в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 19. | Код субсидии | Указывается соответствующий код целевой субсидии |
| 20. | Тип классификации | Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению |
| 21. | Направление операции | Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению |
| 22. | Строка обязательства | При заполнении поля "Обязательство" указывается ссылка на соответствующую строку Сведений об обязательствах |
| 23. | Сумма | Указывается сумма выплаты по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, отраслевому коду, коду вида финансового обеспечения |
| Группа полей "Назначение платежа" | | |
| 24. | Идентификатор платежа | При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указываются данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.  В поле идентификатора "Тип платежа" указывается код выплат "1" при переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [частями 5.5](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9ED57E9A4012961566B32FC535932220820B0A7A3AAB96FCA5A845EF3B93958D63A8C3C3uBOAF) и [5.6 статьи 30.5](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9ED57E9A4012961566B32FC535932220820B097834AB96FCA5A845EF3B93958D63A8C3C3uBOAF) Федерального закона от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ |
| 25. | НДС | Указывается сумма налога на добавленную стоимость |
| 26. | Назначение платежа | Указывается назначение платежа.  При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, также указываются реквизиты (вид, дата, номер) контракта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства учреждения |
| Вкладка "Идентификаторы" | | |
| 27. | Уникальный идентификатор начисления (код) | При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указывается уникальный идентификатор начисления (платежа) |
| Вкладка "ГИС ЖКХ" | | |
| 28. | Оплата за жилые помещения | При внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=251EDC64DF8D307420C092A7C08B71FA7B9ED57F954012961566B32FC535932232825306783FBEC2ACFFFF48ECu3OBF) от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" указывается признак оплаты за жилые помещения |
| 29. | Идентификатор платежного документа, единый лицевой счет, идентификатор жилищно-коммунальной услуги, месяц платежа, год платежа | При указании признака оплаты за жилые помещения (29) указывается информация, идентифицирующая оплату за жилое помещение и коммунальные услуги |