

Заключение
о проведенной антикоррупционной экспертизе проекта муниципального
нормативного правового акта (об отсутствии коррупциогенных факторов)

г. Сургут

09.01.2021

I. Вводная часть

Настоящее заключение подготовлено по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта – приказа департамента финансов «О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города от 13.03.2014 № 22 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов, и муниципальных бюджетных учреждений, 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», поступившего от департамента финансов Администрации города.

Исполнитель проекта – Чепель Наталья Михайловна, начальник отдела кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов департамента финансов Администрации города, телефон 522063.

Экспертиза проведена Головиной Натальей Сергеевной, специалистом-экспертом отдела правового обеспечения сферы бюджета, экономики и деятельности Администрации города правового управления Администрации города, тел. 52-21-76.

В процессе антикоррупционной экспертизы кроме положений Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановления Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и постановления Главы города от 31.01.2017 № 10 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов Главы города, Администрации города и ее структурных подразделений» использованы:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

3. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4. Решение Думы города от 28.02.2008 № 358-IV ДГ «О положении о бюджетном процессе в городском округе город Сургут».

5. Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Приказ правового управления Администрации города от 03.04.2009 №8 «Об утверждении «Методики определения статуса муниципального правового акта как нормативного».

II. Выводы

Коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям в проекте приказа департамента финансов «О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города от 13.03.2014 № 22 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов и муниципальных бюджетных учреждений, 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» не выявлены.

Эксперт



Н.С. Головина, специалист-эксперт отдела
правового обеспечения сферы бюджета, экономики
и деятельности Администрации города правового
управления Администрации города

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа департамента финансов «О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города от 13.03.2014 № 22 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов, и муниципальных бюджетных учреждений, 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»

В соответствии с новым Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденным Постановлением Администрации города от 09.12.2020 № 9163 и новыми формами Постановлений Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями, применяемыми с 01.01.2021, данным проектом вносятся изменения в Порядок в части отражения в Сведениях об операциях с целевыми субсидиями цели предоставления субсидии и (или) наименования дополнительной детализации цели предоставления субсидии.

На основании вышеуказанных изменений уточнены процедуры по проверке Сведений об операциях с целевыми субсидиями и Заявок БУ/АУ на выплату средств.

В связи с переходом с 01.01.2021 на систему казначейского обслуживания данным проектом вносятся изменения в Порядок в части осуществления учета операций со средствами учреждений на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытом департаменту финансов в УФК по ХМАО – Югре.

Уточнены формулировку по тексту Порядка.

Аналитическая информация о вносимых изменениях представлена в приложении к данной пояснительной записке.

Начальник отдела кассовых выплат
бюджетных и автономных учреждений



Н.М. Чепель

18.12.2020

Аналитическая информация о вносимых изменениях

Старая редакция	Новая редакция
<p>1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования департаментом финансов Администрации города (далее - департамент финансов) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений (далее - учреждения), лицевые счета которым открыты в департаменте финансов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - целевые субсидии).</p>	<p>без изменений</p>
<p>2. Учет операций со средствами учреждений осуществляется департаментом финансов на счетах, открытых департаменту финансов в Расчетно-кассовом центре г. Сургута Отделения по Тюменской области Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации (далее - счета департамента финансов по учету операций со средствами учреждений).</p>	<p>2. Учет операций со средствами учреждений осуществляется департаментом финансов на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытым департаменту финансов в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</p>

<p>3. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на лицевых счетах по учету субсидий открываемых учреждений в департаменте финансов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным и автономным учреждениям; утвержденным приказом департамента финансов от 23.01.2014 № 4.</p>	<p>3. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на лицевых счетах по учету субсидий на иные цели, для учета операций с субсидиями на капитальные вложения, открываемых учреждениям в департаменте финансов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута, утвержденным приказом департамента финансов.</p>
<p>4. Средства, учтенные на лицевых счетах автономных учреждений по учету субсидий на иные цели, открытых им в департаменте финансов, могут быть направлены на возмещение кассовых расходов, произведенных автономными учреждениями со счетов, открытых им в кредитных организациях, или с лицевых счетов, открытых им в департаменте финансов для учета операций со средствами автономных учреждений, полученными в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, и со средствами от приносящей доход деятельности, после проверки документов, подтверждающих подлежащие возмещению кассовые расходы, в соответствии с настоящим Порядком.</p>	<p>без изменений</p>
<p>5. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее - система АЦК) учреждением формируется электронный документ (далее - ЭД) Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на _____ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее – «Сведения»), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.</p>	<p>без изменений</p>
<p>6. Исключен. -</p>	

<p>6.1. При составлении «Сведений» учреждением в них указываются:</p> <p>в графе 1 - наименование целевой субсидии;</p> <p>в графе 2 - код субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий;</p> <p>в графе 3 - код по бюджетной классификации Российской Федерации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в части:</p> <p>планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвита доходов бюджетов;</p> <p>в графе 4 - код объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется целевая субсидия (при наличии);</p> <p>в графах 5, 6 - код субсидии, присвоенный в прошлых финансовых периодах в случае, если коды субсидий, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются;</p> <p>в графе 6 - суммы не использованных на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели;</p> <p>в графе 8 - суммы возвращенной учреждению задолженности по выплатам, произведенным из средств субсидии в прошлых финансовых периодах, по которым в установленном</p>	<p>6.1. При составлении «Сведений» учреждением в них указываются:</p> <p>в табличной части:</p> <p>в графе 1 – цель предоставления субсидии и (или) наименование дополнительной детализации цели предоставления субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями;</p> <p>в графе 2 - код субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями;</p> <p>в графе 3 - код по бюджетной классификации Российской Федерации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в части:</p> <p>планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвита доходов бюджетов;</p> <p>планируемых целевых расходов - по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;</p> <p>поступлений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов;</p> <p>в графе 4 - код объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется целевая субсидия (при наличии);</p> <p>в графах 5, 7 - код субсидии, присвоенный в прошлых финансовых периодах в случае, если коды субсидий, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются;</p> <p>в графе 6 - суммы не использованных на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели;</p> <p>в графе 8 - суммы возвращенной учреждению задолженности по выплатам, произведенным из средств субсидии в прошлых финансовых периодах, по которым в установленном</p>
---	--

порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели;

в графах 9, 10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий и выплат, ~~источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии~~ ~~ответственно:~~

В случае если учреждению предоставляются несколько целевых субсидий, показатели выплат в "Сведениях" отражаются без формирования промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

~~Формирование объемов планируемых выплат в «Сведениях» осуществляется в соответствии с постановлениями Администрации города от 14.01.2011 № 85 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета города субсидий на иные цели», 03.10.2014 № 6751 «Об утверждении порядка осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета города».~~

7. Сформированный ЭД «Сведения» подписывает электронной подписью (далее - ЭП) руководитель учреждения (либо лицо, исполняющее его обязанности в период временного отсутствия) на статусе «Согласование руководителем учреждения» и переводится на статус "Согласование учредителем".

В случае, если бухгалтерское обслуживание учреждения осуществляется по договору (соглашению), то ЭД «Сведения» подписывает ЭП руководитель учреждения, осуществляющего бухгалтерское сопровождение (либо лицо, исполняющее его обязанности в период временного отсутствия).

Сформированный ЭД «Сведения» подписывается ЭП лица, включенного в карточку образцов подписей, представленной на бумажном носителе в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в соответствии с Порядком открытия и

установленном порядке подтверждена потребность в использовании их на те же цели;

в графе 8 - суммы возвращенной учреждению задолженности по выплатам, произведенным из средств субсидии в прошлых финансовых периодах, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в **использовании** их на те же цели;

в графах 9, 10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений и выплат целевых субсидий.

В случае если учреждению предоставляются несколько целевых субсидий, показатели выплат в «Сведениях» отражаются без формирования промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

7. Сформированный ЭД «Сведения» подписывает электронной подписью (далее - ЭП) руководитель учреждения (либо лицо, исполняющее его обязанности в период временного отсутствия) на статусе «Согласование руководителем учреждения» и переводится учреждением на статус «Согласование учредителем».

В случае, если бухгалтерское обслуживание учреждения осуществляется по договору (соглашению), то ЭД «Сведения» подписывает ЭП руководитель учреждения, осуществляющего бухгалтерское сопровождение (либо лицо, исполняющее его обязанности в период временного отсутствия).

Сформированный ЭД «Сведения» подписывается ЭП лица, включенного в карточку образцов подписей, представленной на бумажном носителе в соответствии с **Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города, утвержденным приказом департамента финансов.**

автономным учреждениям, утвержденным приказом департамента финансов от 23.01.2014 № 4:	
8. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, утверждает Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению путем подписания ЭД «Сведения» на статусе «Согласование учредителем» ЭП высшего должностного лица (представителя учредителя).	без изменений
9. При внесении изменений в Сведения об операциях с целевыми субсидиями в системе АЦК формируется новый ЭД «Сведения», в котором указываются показатели с учетом внесенных изменений. Сформированный ЭД «Сведения» подписывается в системе АЦК в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Порядка.	без изменений
10. Отдел кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов (далее - отдел кассовых выплат):	без изменений

<p>10.1. Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Сведений, проверяет их:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на соответствие ЭП лиц, подписавших ЭД «Сведения», карточке образцов подписей; - на соответствие кода субсидии, наименования –целевой субсидии коду и наименования, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий. 	<p>10.1. Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Сведений, проверяет их:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на соответствие ЭП лиц, подписавших ЭД «Сведения» карточке образцов подписей; - на соответствие кода субсидии, цели предоставления субсидии и (или) наименования дополнительной детализации цели предоставления субсидии коду субсидии и цели предоставления субсидии и (или) наименованию дополнительной детализации цели предоставления субсидии, утвержденными муниципальными правовыми актами Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями.
<p>10.2. В случае если информация, указанная в ЭД «Сведения», не соответствует требованиям, установленным пунктом 10.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела кассовых выплат не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления ЭД «Сведений», отказывает ЭД «Сведения» в системе АЦК с указанием причин отказа.</p> <p>В случае соответствия ЭД «Сведения» требованиям, установленным пунктом 10.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела кассовых выплат обрабатывает ЭД «Сведения» до статуса «Утвержден» в системе АЦК не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления ЭД «Сведений».</p>	<p>без изменений</p>
<p>11. Расходы за счет средств целевых субсидий осуществляются на основании ЭД «Заявки БУ/АУ на выплату средств» учреждений, сформированных и оформленных в соответствии с утвержденным департаментом финансов Порядком проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений.</p>	<p>без изменений</p>

<p>12. Для подтверждения возникновения денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, к ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее - Заявка) в системе АЦК прикрепляются электронные копии оригиналов документов, созданные посредством сканирования оригинала документа на бумажном носителе (далее - скан-копия) и (или) загруженные из системы электронного документооборота с контрагентами «Диадок» компании СКБ Контур (далее Диадок-документ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - при поставке товаров: накладная и (или) акт приемки-передачи, счет и (или) счет-фактура; - при выполнении работ, оказании услуг: акт выполненных работ, акт оказанных услуг, счет и (или) счет-фактура; - смета расходов (при проведении мероприятия); - договор (если договором предусмотрен авансовый платеж в размере 100%); - иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с действующим законодательством. 	<p>без изменений</p>
<p>12.1. Скан-копия формируется на любом оборудовании (планшетный или поточный сканер, ксерокс и т.п.), позволяющем осуществить сканирование оригинала документа в соответствии со следующими требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изображение (скан-копия) должно содержать все реквизиты оригинала документа, быть четким, легко читаемым; - разрешение сканирования 200*200 dpi (в случае невозможности передачи четкости изображения при сканировании 200*200 dpi допускается сканирование с разрешением 300*300 dpi); - формат формируемого файла: *.pdf, *.dgvu; - размер одной страницы файла не должен превышать 200 Кб; - размер одного файла не должен превышать 7 Мб; - рекомендуется придерживаться правила: один документ = один файл; - сканирование осуществляется в черно-белом либо цветном режиме, обеспечивающем требуемое качество и размер файла. 	<p>12.1. Скан-копия формируется на любом оборудовании (планшетный или поточный сканер, ксерокс и т.п.), позволяющем осуществить сканирование оригинала документа в соответствии со следующими требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изображение (скан-копия) должно содержать все реквизиты оригинала документа, быть четким, легко читаемым; - разрешение сканирования 200*200 dpi (в случае невозможности передачи четкости изображения при сканировании 200*200 dpi допускается сканирование с разрешением 300*300 dpi); - формат формируемого файла: *.pdf, *.dgvu; - размер одной страницы файла не должен превышать 200 Кб; - размер одного файла не должен превышать 7 Мб; - рекомендуется придерживаться правила: один документ = один файл; - сканирование осуществляется в черно-белом либо цветном режиме, обеспечивающем требуемое качество и размер файла.

<p>- рекомендуется придерживаться правила: один документ = один файл.</p> <p>В случае отсутствия оборудования, позволяющего осуществить сканирование непосредственно в формат файла, указанного в п. 12.1, и/или для уменьшения размера файла скан-копии, допускается использование программного обеспечения, позволяющего перевести сканируемое изображение в указанный формат.</p>	<p>В случае отсутствия оборудования, позволяющего осуществить сканирование непосредственно в формат файла, указанный в пункте 12.1 настоящего Порядка, и (или) для уменьшения размера файла скан-копии, допускается использование программного обеспечения, позволяющего перевести сканируемое изображение в указанный формат.</p>
<p>12.2. Диадок-документ, загруженный из системы электронного документооборота с контрагентами "Диадок", должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержать необходимые реквизиты оригинала документа; - содержать штамп электронного документооборота; - ссылкой на уникальный идентификатор документа для возможности проверки документа в системе "Диадок"; - информацию о двух сертификатах ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченных лиц, имеющих право подписи документов, которыми осуществлялось подписание документа в системе "Диадок": организация, серийный номер сертификата, владелец электронной подписи; - дату подписания документа. 	<p>без изменений</p>
<p>12.3. Внесение изменений в содержание скан-копий и Диадок-документы не допускается. Ответственность за предоставление недостоверных, фальсифицированных документов возлагается на руководителя организации, подписавшего электронные копии оригиналов документов электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>без изменений</p>

13. Для санкционирования расходов за счет средств целевых субсидий уполномоченный работник отдела кассовых выплат не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявок, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

- наличие указанных в Заявке кода видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - код видов расходов), кода субсидии и их соответствие коду видов расходов, коду субсидии, указанному в "Сведениях" по соответствующему коду субсидии;
- соответствие указанного в Заявке кода видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизиты получателя платежа) в Заявке;
- соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств учреждения, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
- превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в "Сведениях" по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, учтенной на ~~отдельных~~ лицевых счетах учреждений;
- превышение предельных размеров авансовых платежей, определенных в соответствии с муниципальным правовым актом, регулирующим бюджетные правоотношения для получателей бюджетных средств;
- соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств учреждения целям предоставления субсидий, **установленным Порядком определения объема и условий предоставления муниципального бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденным Постановлением Администрации города.**

13. Для санкционирования расходов за счет средств целевых субсидий, уполномоченный работник отдела кассовых выплат не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявок, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

- наличие указанных в Заявке кода видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - код видов расходов), кода субсидии и их соответствие коду видов расходов, коду субсидии, указанному в «Сведениях» по соответствующему коду субсидии;
- соответствие указанного в Заявке кода видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа – основания реквизитам, указанным в Заявке;
- соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств учреждения, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов - оснований, коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
- превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в «Сведениях» по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, учтенной на лицевых счетах **по учету субсидий на иные цели, для учета операций с субсидиями на капитальные вложения;**
- превышение предельных размеров авансовых платежей, определенных в соответствии с муниципальным правовым актом, регулирующим бюджетные правоотношения для получателей бюджетных средств;
- соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств учреждения целям предоставления субсидий, **установленным Порядком определения объема и условий предоставления муниципального бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденным Постановлением Администрации города.**

Проект

подготовлен
департаментом финансов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ
департамента финансов Администрации
города от 13.03.2014
№ 22 «Об утверждении порядка
санкционирования расходов
муниципальных автономных
учреждений, лицевые счета которым
открыты в департаменте финансов, и
муниципальных бюджетных
учреждений, 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»

В соответствии с частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов от 13.03.2014 № 22 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов, и муниципальных бюджетных учреждений, 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» (с изменениями от 04.08.2014 № 134, 23.03.2016 № 08-ПО-19/16-0-0, 07.03.2017 № 08-ПО-48/17-0, 05.02.2018 № 08-ПО-29/18-0, 09.01.2019 № 08-03-3/9) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2. Учет операций со средствами учреждений осуществляется департаментом финансов на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытом департаменту финансов в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре».

1.2. Пункт 3 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«3. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на лицевых счетах по учету субсидий на иные цели, для учета операций с субсидиями на капитальные вложения, открываемых учреждениям в департаменте финансов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута, утвержденным приказом департамента финансов».

1.3. Пункт 6¹ приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«6¹. При составлении «Сведений» учреждением в них указываются:
в табличной части:

в графе 1 – цель предоставления субсидии и (или) наименование дополнительной детализации цели предоставления субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями;

в графе 2 - код субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями;

в графе 3 - код по бюджетной классификации Российской Федерации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в части:

планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых целевых расходов - по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;

поступлений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 4 - код объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется целевая субсидия (при наличии);

в графах 5,7 - код субсидии, присвоенный в прошлых финансовых периодах в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются;

в графе 6 - суммы неиспользованных на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в использовании их на те же цели;

в графе 8 - суммы возвращенной учреждению задолженности по выплатам, произведенным из средств субсидии в прошлых финансовых периодах, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в использовании их на те же цели;

в графах 9,10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений и выплат целевых субсидий.

В случае если учреждению предоставляются несколько целевых субсидий, показатели выплат в «Сведениях» отражаются без формирования промежуточных итогов по каждой целевой субсидии».

1.4. В абзаце третьем пункта 7 приложения к приказу слова «Порядком открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, утвержденным приказом департамента финансов от 23.01.2014 № 4» заменить словами «Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута, утвержденным приказом департамента финансов».

1.5. Пункт 10.1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«10.1. Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Сведений, проверяет их:

- на соответствие ЭП лиц, подписавших ЭД «Сведения» карточке образцов подписей;

- на соответствие кода субсидии, цели предоставления субсидии и (или) наименования дополнительной детализации цели предоставления субсидии коду субсидии и цели предоставления субсидии и (или) наименованию дополнительной детализации цели предоставления субсидии, утвержденными муниципальными правовыми актами Администрации города об утверждении аналитических кодов субсидий для учета операций с целевыми субсидиями».

1.6. Пункт 12.1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«12.1. Скан-копия формируется на любом оборудовании (планшетный или поточный сканер, ксерокс и т.п.), позволяющем осуществить сканирование оригинала документа в соответствии со следующими требованиями:

- изображение (скан-копия) должно содержать все реквизиты оригинала документа, быть четким, легко читаемым;

- разрешение сканирования 200*200 dpi (в случае невозможности передачи четкости изображения при сканировании 200*200 dpi допускается сканирование с разрешением 300*300 dpi);

- формат формируемого файла: *.pdf, *.dgvu;

- размер одной страницы файла не должен превышать 200 Кб;

- размер одного файла не должен превышать 7 Мб;

- рекомендуется придерживаться правила: один документ = один файл;

- сканирование осуществляется в черно-белом либо цветном режиме, обеспечивающем требуемое качество и размер файла.

В случае отсутствия оборудования, позволяющего осуществить сканирование непосредственно в формат файла, указанный в пункте 12.1 настоящего Порядка, и (или) для уменьшения размера файла скан-копии, допускается использование программного обеспечения, позволяющего перевести сканируемое изображение в указанный формат».

1.7. Пункт 13 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«13. Для санкционирования расходов за счет средств целевых субсидий, уполномоченный работник отдела кассовых выплат не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявок, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

- наличие указанных в Заявке кода видов расходов классификации расходов бюджетов (далее – код видов расходов), кода субсидии и их соответствие коду видов расходов, коду субсидии, указанным в «Сведениях» по соответствующему коду субсидии;

- соответствие указанного в Заявках кода видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа – основания реквизитам, указанным в Заявке;

- соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств учреждения, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов - оснований, коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

- непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в «Сведениях» по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, учтенной на лицевых счетах по учету субсидий на иные цели, для учета операций с субсидиями на капитальные вложения;

- непревышение предельных размеров авансовых платежей, определенных в соответствии с муниципальным правовым актом, регулирующим бюджетные правоотношения для получателей бюджетных средств;

- соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств учреждения целям предоставления субсидий, установленным Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденным Постановлением Администрации города».

1.8. Пункт 14 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«14. В случае несоблюдения требований, установленных в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела кассовых выплат отказывает Заявку, с указанием причины отказа в системе АЦК не позднее двух рабочих дней, следующих за днем предоставления Заявки».

1.9. Пункт 15 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«15. Уполномоченный работник отдела кассовых выплат при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 12 и 13 настоящего Порядка не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявки, принимает ее к исполнению. Операции по формированию распоряжений о совершении казначейских платежей осуществляются в соответствии с Порядком проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, утвержденным приказом департамента финансов».

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Отделу кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов предоставить настоящий приказ:

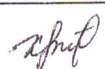
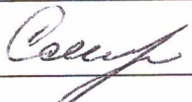
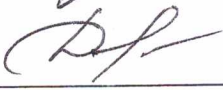


- в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;
- в справочно – правовые системы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Смолдыреву С.Б.

Директор департамента

М.А. Новикова

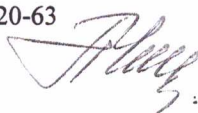
СОГЛАСОВАНО

Должность, Ф.И.О.	Подпись (возможные замечания)	Дата согласования документов	
		Дата вх.	Дата исх.
Заместитель директора Е.А. Хрусталева		« . . »	« . . »
Заместитель директора С.Б. Смолдырева		« . . »	« . . »
Начальник управления исполнения расходов Н.Г. Долгушева		« 16.12.20 »	« 16.12.20 »
Начальник отдела информационного обеспечения бюджетного процесса Е.В. Засим		« 18.12.20 »	« 18.12.20 »
Правовое управление Спец. эк. - 1 И.С. Беловина		« . . »	« 09.01. » 2021

Коррупционные правонарушения выявлены

25 12 20

Чепель Наталья Михайловна
тел. (3462) 52-20-63



Департамент финансов
118210 262108
№08-02-2511/0
от: 24/12/2020