



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022



135181927102  
№08-03-61/2  
от: 09/03/2022

О внесении изменения в приказ  
департамента финансов Администрации  
города от 23.07.2015 № 08-П-164/15 «Об  
утверждении Порядка  
санкционирования расходов  
муниципальных унитарных  
предприятий, источником финансового  
обеспечения которых являются  
субсидии на осуществление  
капитальных вложений в объекты  
муниципальной собственности»

В целях уточнения Порядка санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 23.07.2015 № 08-П-164/15 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (с изменениями от 14.04.2016 № 43/16) изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

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 Смолдыреву С.Б.

Директор департамента



М.А. Новикова

**Рассылка:**

1. Управление документационного и организационного обеспечения Администрации города – для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
2. Муниципальное казенное учреждение «Наш город» - для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;
3. Департамент городского хозяйства Администрации города;
4. Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города;
5. Департамент финансов Администрации города (ОИОБП).

Приложение  
к приказу  
департамента финансов  
Администрации города Сургута  
от 09.03.2016 № 08-03-6/16

Порядок санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 03.10.2014 № 6751 «Об утверждении порядка осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета города» и устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия), источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидия на капитальные вложения).

2. Учет операций с субсидиями на капитальные вложения, поступающими предприятиям осуществляется департаментом финансов Администрации города Сургута (далее – департамент финансов) на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета, открытом департаменту финансов в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФК).

3. Операции с субсидиями на капитальные вложения, поступающими предприятиям, учитываются на лицевых счетах для учета операций с субсидиями на капитальные вложения, открываемых предприятиям в департаменте финансов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута, утвержденным приказом департамента финансов.

4. Операции с субсидиями на капитальные вложения, поступающими предприятиям осуществляются в электронном виде в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК) с использованием электронных документов (далее – ЭД), подписанных усиленными квалифицированными подписями (далее – ЭП) уполномоченных лиц.

При отсутствии у предприятия технической возможности формирования ЭД и (или) подписания ЭП в системе АЦК, документ, заверенный подписью



руководителя, главного бухгалтера предприятия и оттиском печати предприятия, предоставляется структурному подразделению Администрации города, курирующему деятельность предприятия (далее – куратор) на бумажном носителе для ввода в систему АЦК и подписания ЭП уполномоченных лиц куратора.

5. Подключение, отключение, назначение и изменение прав доступа в системе АЦК осуществляется отделом информационного обеспечения бюджетного процесса департамента финансов (далее – отдел ИОБП) на основании письма на имя директора департамента финансов по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Порядок регистрации сертификатов ключей электронной подписи для подписания ЭД в системе АЦК изложен в Регламенте регистрации сертификатов ключей электронной подписи в информационных системах департамента финансов, утверждаемом приказом департамента финансов.

## Раздел II. Проведение санкционирования расходов

1. Расходы за счет средств субсидий на капитальные вложения осуществляются на основании ЭД «Заявка на выплату средств» предприятий (далее – ЭД «Заявка»).

ЭД «Заявка» должен соответствовать следующим требованиям, установленным:

- Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

- Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

- приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

2. Для подтверждения возникновения денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, к ЭД «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):

- при поставке товаров: накладная и (или) акт приема – передачи, счет и (или) счет – фактура;

- при выполнении работ, оказании услуг: справка о стоимости выполненных работ и затрат, акт о приемке выполненных работ, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, счет и (или) счет – фактура;

- иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

2.1. 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 подпункте 2.1 пункта 2 раздела II настоящего Порядка, и (или) для уменьшения размера файла скан – копии, допускается использование программного обеспечения, позволяющего перевести сканируемое изображение в указанный формат.

2.2. Диадок-документ, загруженный из системы электронного документооборота с контрагентами «Диадок» должен соответствовать следующим требованиям:

- содержать необходимые реквизиты оригинала документа;
- содержать штамп электронного документооборота;
- наличие ссылки на уникальный идентификатор документа для возможности проверки документа в системе «Диадок»;
- наличие информации о двух сертификатах ключа проверки ЭП уполномоченных лиц, имеющих право подписи документов, которыми осуществлялось подписание документа в системе «Диадок»: организация, серийный номер сертификата, владелец ЭП;
- содержать дату подписания документа.

2.3. Внесение изменений в содержание скан – копий и Диадок-документов не допускается. Ответственность за предоставление недостоверных, фальсифицированных документов возлагается на руководителя предприятия, подписавшего электронные копии оригиналов документов ЭП в соответствии с действующим законодательством.

3. Предприятия формируют в системе АЦК ЭД «Заявка», подписывают его ЭП руководителя и главного бухгалтера (лицами, исполняющими их обязанности в период временного отсутствия), включенных в карточку образцов подписей на статусе «Средства есть» до 13-00 часов текущего операционного дня.

4. Для санкционирования расходов предприятий за счет субсидий на капитальные вложения уполномоченные сотрудники отдела кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов (далее – отдел кассовых выплат) осуществляют следующие операции:



4.1. Осуществляют прием ЭД «Заявка» в системе АЦК в 13-00 часов текущего операционного дня путем перевода ЭД «Заявка» со статуса «Средства есть» до статуса «Готов к исполнению».

ЭД «Заявка», поступивший после 13-00 часов текущего операционного дня принимается отделом кассовых выплат в 13-00 часов следующего операционного дня.

4.2. Проверяют ЭД «Заявка» по следующим направлениям:

- на наличие ЭП лиц, включенных в карточку образцов подписей;
- на соответствие требованиям, установленным в пункте 1 раздела II настоящего Порядка;
- на соответствие содержания операций по оплате денежных обязательств предприятий направлению расходов, исходя из соглашений о предоставлении субсидий на капитальные вложения;
- на соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных, указанных в ЭД «Заявка», наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе – основании;
- на соответствие указанных в ЭД «Заявка» содержания операций, реквизитов (номер, дата) документов – оснований содержанию операций, реквизитам (номер, дата), исходя из документов – оснований;
- на непревышение суммы ЭД «Заявка» над суммой остатка средств субсидий на капитальные вложения на лицевом счете для учета операций с субсидиями на капитальные вложения.

4.3. Отказывают ЭД «Заявка» с указанием причины отказа в системе АЦК не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления предприятием ЭД «Заявка» в случае несоответствия требованиям, установленным пунктом 1, подпунктом 4.2 пункта 4 раздела II настоящего Порядка.

4.4. Если представленный ЭД «Заявка» соответствует требованиям, установленным пунктом 1, подпунктом 4.2 пункта 4 раздела II настоящего Порядка, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД «Заявка» в системе АЦК формируют следующие виды распоряжений о совершении казначейских платежей:

- платежные поручения;
- распоряжения на перечисление денежных средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета (далее – распоряжение).

5. Распоряжения подписываются в системе АЦК ЭП уполномоченного сотрудника отдела кассовых выплат, начальника отдела кассовых выплат (лица, исполняющего его обязанности в период временного отсутствия), заместителя директора департамента финансов, курирующего деятельность отдела, директора департамента финансов (лицами, исполняющими их обязанности в период временного отсутствия).

6. Начальник отдела кассовых выплат (лицо, исполняющее его обязанности в период временного отсутствия) формирует в системе

«Удаленного Финансового Документооборота» пакеты платежных поручений. Директор департамента и заместитель директора департамента финансов, курирующий деятельность отдела (лица, исполняющие их обязанности в период временного отсутствия), подписывают их ЭП. Подписанные ЭД отправляются по каналам связи до 16-00 часов операционного дня в УФК.

### Раздел III. Подтверждение проведения санкционирования расходов

1. Подтверждение проведения санкционирования расходов предприятий осуществляется на основании выписки с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета, полученной в электронном виде из УФК, подтверждающей списание денежных средств.

2. Подтверждение проведения санкционирования расходов предприятий производится путем предоставления предприятиям выписок из лицевых счетов не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения УФК проведения банковской операции).

3. Уполномоченные сотрудники отдела кассовых выплат формируют выписки из лицевых счетов с приложением следующих распоряжений о совершении казначейских платежей (далее – приложения к выписке из лицевых счетов):

- платежные поручения по списанию средств с лицевого счета для учета операций с субсидиями на капитальные вложения;

- платежные поручения по поступлению средств на лицевой счет для учета операций с субсидиями на капитальные вложения.

4. Выписка из лицевого счета с приложениями к выписке из лицевого счета формируется и предоставляется предприятиям в виде вложения к ЭД «Отчеты учреждений» в системе АЦК. Выписка из лицевого счета подписывается ЭП уполномоченного сотрудника отдела кассовых выплат, сформировавшего ЭД «Отчеты учреждений».

5. При отсутствии в системе АЦК технической возможности по осуществлению электронного информационного обмена, выписки из лицевых счетов с приложениями к ней предоставляются на бумажном носителе с отметкой об исполнении уполномоченного сотрудника отдела кассовых выплат.



Приложение  
к Порядку санкционирования расходов муниципальных  
унитарных предприятий, источником финансового  
обеспечения которых являются субсидии на осуществление  
капитальных вложений в объекты муниципальной  
собственности

Форма письма, предоставляемая пользователями предприятий в финансовый орган

Прошу зарегистрировать в качестве пользователей системы АЦК следующих специалистов предприятия:

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность, отдел (полностью)	Телефон	Класс электронного документа/право доступа	E-mail
1.	Иванов Иван Иванович	Ведущий специалист планово-аналитического отдела	Тел.: 123-456	1. Заявка БУ/АУ на выплату средств/Редактирование	iii@admsurgut.ru

## **Заключение**

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

г. Сургут

28.02.2022

#### I. Вводная часть

Настоящее заключение подготовлено по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта – приказа департамента финансов Администрации города «О внесении изменения в приказ департамента финансов Администрации города от 23.07.2015 № 08-П-164/15 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности», поступившего от департамента финансов.

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

Экспертиза проведена Макаровой Еленой Викторовной – начальником отдела правового обеспечения сферы бюджета, экономики и деятельности Администрации города правового управления Администрации города Сургута, телефон 522155.

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. Постановление Администрации города от 03.10.2014 № 6751 «Об утверждении порядка осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности».
3. 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 муниципального нормативного правового акта – приказа департамента финансов Администрации города «О внесении изменения в приказ департамента финансов Администрации города от 23.07.2015 № 08-П-164/15 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности» отсутствуют.

Эксперт



Е.В. Макарова, начальник отдела правового обеспечения сферы бюджета, экономики и деятельности Администрации города правового управления