



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26.05.2023 № 32

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений Наро-Фоминского городского округа**

В целях реализации части 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», части 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьи 15.10 Закона Московской области № 151/2007-ОЗ «О бюджетном процессе в Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений Наро-Фоминского городского округа.

2. Признать утратившими силу распоряжение Финансового управления от 22.12.2022 № 59 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений Наро-Фоминского городского округа».

3. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Разместить распоряжение в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа Елисееву Е.А.

**Начальник  
Финансового управления  
Администрации Наро-Фоминского  
городского округа**

**Н.К. Горн**

Утвержден  
распоряжением Финансового управления  
Администрации Наро-Фоминского  
городского округа  
от 26.05.2023 № 32

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств  
муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных  
автономных учреждений Наро-Фоминского городского округа**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частями 15, 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», частями 3.7, 3.9, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений Наро-Фоминского городского округа (далее – учреждения), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные из бюджета Наро-Фоминского городского округа в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, средства, полученные из бюджета Наро-Фоминского городского округа в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства).
2. Операции со средствами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, учитываются на лицевых счетах, открываемых учреждениям в Финансовом управлении в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.
3. Информационный обмен между учреждениями и Финансовым управлением осуществляется в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее соответственно – ГИС РЭБ Московской области, электронный документооборот).  
Финансовое управление и учреждения, участвующие в электронном документообороте, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи уполномоченных лиц (далее – электронная подпись) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Обмен документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется на бумажном носителе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- При отсутствии у учреждения технической возможности информационного обмена в ГИС РЭБ Московской области обмен документами осуществляется на бумажном носителе с одновременным представлением их на машинном носителе.
4. В целях настоящего Порядка днем представления документов учреждениями считается рабочий день до 15-00 включительно. При поступлении в Финансовое управление документов позднее 15-00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.
5. Для оплаты денежных обязательств учреждение представляет в Финансовое управление Распоряжение о перечислении (далее – платежный документ).  
Платежный документ оформленный в соответствии с Положением Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» представляется в Финансовое управление путем формирования в ГИС РЭБ Московской области.

Платежные документы для осуществления безналичных расчетов по уплате страховых взносов, по перечислению налога на доходы физических лиц представляются учреждением с соблюдением сроков их уплаты, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Оплата денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитываемые на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений, открытых им в Финансовом управлении, осуществляются без представления ими в Финансовое управление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

7. Оплата денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовое управление проверяет платежные документы по следующим направлениям:

1) соответствие платежного документа форме, указанной в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка;

2) наличие в платежном документе следующих реквизитов и показателей:

номера соответствующего лицевого счета;

суммы перечисления в валюте Российской Федерации;

наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя платежа;

данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

текстового назначения платежа;

реквизитов (тип, номер, дата) контракта (договора) (при его наличии);

реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести перечисление;

3) соответствие показателей платежного документа следующим требованиям:

код бюджетной классификации Российской Федерации, указанный в платежном документе, должен соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка средств, учтенного на соответствующем лицевом счете учреждения по указанному в платежном документе типу средств.

9. Санкционирование целевых расходов осуществляется на основании сформированного учреждением и согласованного учредителем Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Формирование Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – Плановые показатели БУ/АУ) осуществляется в ГИС РЭБ Московской области в форме электронного документа, подписываемого с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

10. Плановые показатели БУ/АУ, сформированные учреждением, подписываются руководителем учреждения или иным лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или иным лицом с правом второй подписи, указанными в Карточке образцов подписей к лицевым счетам, и согласовываются руководителем органа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – орган-учредитель), или лицом,

уполномоченным действовать от имени органа-учредителя (далее – уполномоченное лицо органа-учредителя).

11. В Плановых показателях БУ/АУ по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код бюджетной классификации).

В Плановых показателях БУ/АУ по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий (далее – Перечень кодов субсидий, код субсидии).

При внесении изменений в Плановые показатели БУ/АУ учреждение формирует уточненные Плановые показатели БУ/АУ, в которых указываются изменения показателей планируемых поступлений и планируемых выплат.

В случае уменьшения органом-учредителем планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Плановых показателях БУ/АУ (с учетом вносимых изменений), не должны быть меньше сумм фактических поступлений и фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Плановые показатели БУ/АУ по соответствующему коду субсидии.

12. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются согласованные органом-учредителем Плановые показатели БУ/АУ, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решению органа-учредителя, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее – разрешенный к использованию остаток целевых средств).

До формирования учреждением и согласования органом-учредителем Плановых показателей БУ/АУ, предусмотренных настоящим пунктом, Финансовое управление учитывает неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в Плановых показателях БУ/АУ, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

13. Для санкционирования целевых расходов учреждение направляет в Финансовое управление вместе с платежным документом копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, установленных Финансовым управлением для получателей бюджетных средств в соответствии с Порядком исполнения бюджета Наро-Фоминского городского округа (далее – документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица учреждения.

Представление платежных документов и документов-оснований, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. При санкционировании целевых расходов Финансовым управлением дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляется проверка платежного документа и документов-оснований по следующим направлениям:

наличие в платежном документе кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести перечисление, кода субсидии и их соответствие кодам бюджетной классификации, коду субсидии, указанным в Плановых показателях БУ/АУ по соответствующему коду субсидии;

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

соответствие содержания операции по целевым расходам, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в Плановых показателях БУ/АУ по соответствующим коду бюджетной классификации, коду субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

15. Финансовое управление при положительном результате проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление платежного документа, осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств и принимает к исполнению платежные документы.

В случае несоблюдения требований настоящего Порядка Финансовое управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, отклоняет в электронном виде платежный документ, в котором указывается причина отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, если платежный документ представлялся учреждением в электронном виде, или возвращает учреждению платежный документ на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Отказе (приложение № 9 к Порядку исполнения бюджета Наро-Фоминского городского округа) причины возврата.

16. Финансовое управление осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных учреждением от разрешенных видов деятельности, с лицевого счета учреждения, открытого ему в Финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми учреждением из бюджета Наро-Фоминского городского округа в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и от приносящей доход деятельности, в следующем порядке.

В целях осуществления возмещения целевых расходов учреждение представляет в Финансовое управление заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным лицом учреждения) и согласованное органом-учредителем, с приложением копий платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные целевые расходы, подлежащие возмещению.

В заявлении, представленном учреждением, указывается информация о суммах, произведенных им в текущем финансовом году целевых расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах субсидий и кодах бюджетной классификации, по которым произведен кассовый расход по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению целевых расходов учреждения осуществляется на основании представленных учреждением в Финансовое управление платежных документов на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в Финансовом управлении, оформленной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» указывается «возмещение целевых расходов согласно заявлению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № "\_\_\_" по коду субсидии (указывается цифровое обозначение кода субсидии);

в графе «Код субсидии» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению целевых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Финансовым управлением при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в платежном документе, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном учреждением заявлении.