



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА

П Р И К А З

«09» 01 2018 г.

№ 004-17

О утверждении порядка проведения
Управлением финансов Администрации
города Ижевска санкционирования операций
при казначейском сопровождении
договоров (соглашений) о предоставлении
субсидии юридическим лицам

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения Управлением финансов Администрации города Ижевска санкционирования операций при казначейском сопровождении договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическим лицам (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления финансов Администрации города Ижевска от 30.12.2016 № 332-п «О порядке проведения Управлением финансов Администрации города Ижевска санкционирования операций при казначейском сопровождении договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическим лицам».

3. Операционному отделу (Пирут В.С.) предоставить настоящий приказ в электронном виде отделу автоматизации исполнения бюджета для размещения на сайте www.izh.ru.

4. Отделу автоматизации исполнения бюджета (Чернышева О.П.) разместить настоящий приказ в подразделе «Приказы» раздела «Нормотворческая деятельность» страницы Управления финансов Администрации города Ижевска на официальном сайте муниципального образования «Город Ижевск» www.izh.ru.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Н. И. Валееву.

Заместитель Главы Администрации-
начальник управления

Г.А.Нурмухаметова

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ИЖЕВСКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПРИ
КАЗНАЧЕЙСКОМ СОПРОВОЖДЕНИИ ДОГОВОРОВ (СОГЛАШЕНИЙ) О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Управлением финансов Администрации города Ижевска (далее – Управление финансов) санкционирования операций при казначейском сопровождении договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическим лицам из бюджета муниципального образования «Город Ижевск» (за исключением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, субсидий муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений), условием предоставления которых является требование о последующем подтверждении использования их получателями в соответствии с условиями и (или) целями предоставления указанных средств (далее – целевые средства).

2. Операции со средствами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляются на счетах, открытых Управлению финансов в отделении Национального банка по Удмуртской Республике на балансовом счете N40701 "Счета негосударственных организаций. Финансовые организации" (далее - счет N 40701).

3. Учет операций с целевыми средствами, поступающими от получателей средств бюджета муниципального образования «Город Ижевск»- главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Ижевск», осуществляющих предоставление указанных средств (далее - главный распорядитель средств бюджета), осуществляется на отдельных лицевых счетах, открываемых юридическим лицам - получателям целевых средств (далее - организации) в Управлении финансов, в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов, утвержденным приказом Управления финансов от 02 декабря 2015 г. N 263-п (далее соответственно - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса, приказ 263-п).

На обособленное подразделение организации, осуществляющее операции с целевыми средствами, распространяются положения, установленные настоящим Порядком для организации.

4. Операции по расходам организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, отраженные на лицевых счетах для учета

операций неучастника бюджетного процесса (далее - целевые расходы), осуществляются на основании представленных организациями в Управление финансов платежных поручений, оформленных в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 г. N 383-П, с учетом требований установленных Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П/8н «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» и настоящим Порядком.

5. При санкционировании целевых расходов организации информационный обмен между главным распорядителем средств бюджета (организацией) и Управлением финансов осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - в электронном виде) на основании Договора об электронном взаимодействии, заключенного главным распорядителем средств бюджета, (организацией) с Управлением финансов.

Если у главного распорядителя средств бюджета (организации) отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией с Управлением финансов осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе.

При информационном обмене на бумажном носителе Управление финансов не позднее дня, следующего за днем представления документа на бумажном носителе, проверяет его на идентичность документу, представленному на машинном носителе.

6. При санкционировании целевых расходов организации Управление финансов не вправе принимать к исполнению платежные поручения организации на перечисление средств:

авансовых платежей на счета, открытые организации, являющейся исполнителем (соисполнителем) договора (соглашения) о предоставлении целевых субсидий, в кредитной организации, за исключением авансовых платежей по контрактам, договорам на приобретение коммунальных услуг, услуг связи, авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на печатные издания, аренды в целях обеспечения деятельности организации;

в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другой организации;

в целях размещения целевых средств на депозиты, в иные финансовые инструменты;

на счета, открытые организации в кредитной организации, за исключением случаев:

оплаты труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также лицам, не состоящим в штате организации, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении целевой субсидии;

оплаты фактически выполненных организацией работ, оказанных услуг, поставленных товаров, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии предоставления документов (в том числе копий платежных поручений), подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров или факт оплаты организацией указанных расходов, возмещения произведенных организацией расходов (части расходов).

7. В случаях, если документы, предусмотренные настоящим Порядком, или информация, указанная в этих документах, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление финансов возвращает главному распорядителю средств бюджета (организации) экземпляры документа на бумажном носителе, если документ представлялся в Управление финансов на бумажном носителе, с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата, либо направляет главному распорядителю средств бюджета (организации) Протокол в электронном виде, если документ представлялся в электронном виде.

II. Особенности санкционирования целевых расходов

8. Санкционирование целевых расходов осуществляется в соответствии с представляемыми организацией в Управление финансов Сведениями об операциях с целевыми средствами, предоставленными организации на соответствующий год, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения), содержащими направления расходования целевых средств, соответствующие целям, установленным договором (соглашением) о предоставлении целевой субсидии.

Соответствие направлений расходования целевых средств, указанных в Сведениях, цели предоставления целевой субсидии, а также предмету договора (соглашения), обеспечивается при утверждении Сведений соответствующим главным распорядителем средств бюджета.

При наличии у организации обособленных подразделений (филиалов), осуществляющих целевые расходы (далее - обособленное подразделение), в Управление финансов представляются:

а) дополнительно организацией, создавшей обособленное подразделение - Сведения организации, создавшей обособленное подразделение, сформированные на основании Сведений, утвержденных главным распорядителем средств бюджета, и утвержденные данной организацией, содержащие суммы целевых расходов организации по соответствующим направлениям расходов организации без учета целевых расходов ее обособленных подразделений, а также отдельной строкой - общую сумму, подлежащую перечислению организацией ее обособленным подразделениям для осуществления ими целевых расходов, с указанием направления расходов "Перечисление средств обособленным подразделениям".

При этом общая сумма Сведений организации, создавшей обособленное подразделение, должна соответствовать общей сумме Сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

б) обособленным подразделением - Сведения для осуществления целевых расходов обособленным подразделением, сформированные на основании

Сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, и утвержденные организацией, создавшей данное обособленное подразделение, содержащие направления расходов обособленного подразделения, соответствующие направлениям расходов, указанным в Сведениях организации, создавшей обособленное подразделение.

9. В Сведениях на соответствующий финансовый год указываются:

четырёхзначные аналитические коды, в соответствии с перечнем направлений расходования целевых средств согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - код целевых средств);

по каждому коду целевых средств соответствующее ему направление расходования целевых средств и планируемая на текущий финансовый год сумма целевых расходов организации.

10. При внесении изменений в Сведения организация представляет в Управление финансов Сведения, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений.

В случае уменьшения планируемых целевых расходов планируемая сумма выплат по целевым расходам, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов по соответствующему коду целевых средств.

11. В случае если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, осуществляет процедуру возврата Сведений в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением финансов на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса.

12. Для санкционирования целевых расходов организации, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, организация вместе с платежным поручением на оплату целевых расходов представляет в Управление финансов контракт (договор), по которому у организации возникло обязательство по оплате целевых расходов, а также иные документы, подтверждающие возникновение указанного обязательства у организации, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Ижевск», утвержденным приказом Управления финансов от 17 сентября 2014 г. N 175-п, для подтверждения возникновения денежных обязательств получателей средств бюджета (далее - документ-основание)

Контракты (договоры), документы-основания, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются организацией в Управление финансов в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подписанной электронной подписью уполномоченного лица организации (далее - электронная копия документа).

Целевые расходы организации осуществляются в пределах остатка целевых средств, отраженных на открытом данной организации лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса.

13. При санкционировании целевых расходов организации Управление финансов осуществляет проверку представленного организацией платежного поручения с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка по следующим направлениям:

а) наличие в платежном поручении текстового указания направления расходования целевых средств и соответствующего ему четырехзначного аналитического кода в соответствии с Перечнем направлений расходования целевых средств согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень);

б) соответствие текстового назначения платежа платежного поручения направлению расходования целевых средств, указанному в Перечне по соответствующему коду целевых средств;

в) наличие в платежном поручении реквизитов (номер, дата) договора (соглашения) о предоставлении целевой субсидии;

г) наличие в платежном поручении реквизитов (тип, номер, дата) документов-оснований и их соответствие реквизитам документов-оснований, представленных организацией в Управление финансов вместе с платежным поручением;

д) соответствие текстового назначения платежа платежного поручения направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевых средств;

е) соответствие содержания операции по оплате целевых расходов организации на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в платежном поручении, и предмету (целям) договора (соглашения) о предоставлении целевой субсидии;

ж) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка средств на открытом организации соответствующем лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса;

з) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой планируемых выплат по целевым расходам организации, указанной в Сведениях по соответствующему коду целевых средств, с учетом ранее произведенных целевых расходов по данному коду целевых средств;

и) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании.

14. Уполномоченный руководителем Управления финансов работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Управление финансов платежных поручений, проверяет их на соответствие установленной форме, требованиям пункта 4 настоящего Порядка, а также на соответствие подписей в платежном поручении образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753), представленной организацией в порядке, установленном приказом N 263-п.

15. При соответствии представленных платежных поручений требованиям, установленным пунктами 6, 13 настоящего Порядка, платежное поручение принимается к исполнению. В платежном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления финансов работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование целевых расходов организации, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

16. Принятые к исполнению платежные поручения исполняются Управлением финансов не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления организацией в Управление финансов.

17. При несоответствии платежных поручений требованиям, установленным пунктами 6 и 13 настоящего Порядка, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Управление финансов платежных поручений и (или) документов-оснований, осуществляет процедуру возврата платежного поручения, в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(наименование главного распорядителя средств
муниципального образования «Город
Ижевск»/организации)

« _____ » _____ 20__ г. (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ

**об операциях с целевыми средствами, предоставленными организации на _____ год
от « _____ » _____ 20__ г.**

Наименование организации _____ по ОКПО
(обособленное подразделение) _____ ИНН _____ КПП
представившей сведения
Номер лицевого счета организации _____ утвердившей сведения
Наименование бюджета _____ по ОКТМО
Наименование главного
распорядителя бюджета _____
Глава по БК
Наименование целевых средств _____
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета для учета операций
неучастника бюджетного процесса _____ по КОФК
Договор (соглашение) о предоставлении целевых средств: _____ Номер

Коды

Дата

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Направления расходования целевых средств		Планируемые суммы выплат
наименование	код	
1	2	3
Всего		

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-
экономической службы _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВКА О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ			
Ответственный исполнитель	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка
телефон	_____	_____	_____
« _____ » _____ 20__ г.	_____	_____	подписи

**Перечень
направлений расходования целевых средств**

№ п/п	Направления расходования целевых средств		
	Наименование	Виды операций	Аналитический код *
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>Начисления на выплаты по оплате труда: уплата страховых взносов; пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам; другие выплаты, связанные с начислением на выплаты по оплате труда, в том числе, оплата пособия по временной нетрудоспособности.</p>	0100
2	Закупка работ и услуг	<p>Выплаты на приобретение услуг связи</p> <p>Выплаты на приобретение транспортных услуг</p> <p>Выплаты на приобретение коммунальных услуг</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; ремонт (текущий и капитальный) и реставрацию нефинансовых активов; противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества; другие аналогичные выплаты</p> <p>Прочие работы, услуги: научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геолого-разведочные работы; услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы; монтажные работы</p>	0200
3	Закупка основных средств и материальных	<p>Увеличение стоимости основных средств</p> <p>Увеличение стоимости материальных запасов: выплаты по оплате договоров на приобретение</p>	0300

	запасов	(изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам: горюче-смазочных материалов; строительных материалов; мягкого инвентаря; запасных и (или) составных частей для машин, оборудования; другие аналогичные выплаты	
4	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Уплата: налогов (включаемых в состав расходов); государственной пошлины и сборов, включая государственную пошлину за совершение действий, связанных с лицензированием; иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	0800

*В первом разряде кода отражается детализация направлений расходования целевых средств в рамках соответствующих направлений расходования.