



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО 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»

Департамент финансов

№ 08-03-95/3

от: 28/03/2023



В целях уточнения 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

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, 18.01.2021 № 08-03-4/1, 28.04.2021 № 08-03-131/1) следующие изменения:

1.1. Пункт 10 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«10. Отдел кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов и автоматизации бюджетного процесса (далее – отдел кассовых выплат):».

1.2. Пункт 12 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«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 документы-основания:

- 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 и, если он не подкреплен к ЭД «Сведения о принятых обязательствах БУ/АУ»);
- иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

Документ-основание прикрепляется в форме электронной копии оригинала документа-основания, созданного посредством сканирования (далее – скан-копия) и (или) загруженного из системы электронного документооборота с контрагентами «Диадок» компании СКБ Контур (далее – Диадок-документ).

В случае, если формирование и подписание документа о приемке и иных документов, которые считаются его неотъемлемой частью, осуществлялось в электронном виде в единой информационной системе в сфере закупок, то представление указанных документов не требуется. При этом в Заявке указывается ссылка на данные документы, размещенные в единой информационной системе в сфере закупок».

1.3. Абзацы четвертый и пятый пункта 12.1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

- «- формат формируемого файла: *.pdf, *.djvu;
- размер одной страницы файла не должен превышать 200 Кб; размер одного файла не должен превышать 2,5 Мб;».

1.4. Пункт 12.2 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«12.2. Диадок-документ, загруженный из системы электронного документооборота с контрагентами «Диадок» должен содержать:

- необходимые реквизиты оригинала документа;
- штамп электронного документооборота;
- 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: организация, серийный номер сертификата, владелец электронной подписи;

- дату подписания документа».

1.5. Приложение к приказу дополнить пунктами 16,17,18 следующего содержания:

«16. Для возмещения расходов, произведенных учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности и (или) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания средствами целевой субсидии, учреждение формирует в системе АЦК ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» (далее – Уведомление). Уведомление формируется в соответствии с утвержденным департаментом финансов Порядком проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений с обязательным указанием распоряжения о совершении казначейского платежа, подлежащего уточнению.

В Уведомлении указывается основание для проведения операции по возмещению произведенных расходов средствами целевой субсидии.

Для подтверждения произведенных расходов, связанных с поставкой товаров выполнением работ, оказанием услуг, к Уведомлению прилагаются документы-основания, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

Сформированное Уведомление обрабатываются до статуса «На согласовании»; подписываются ЭП руководителя и главного бухгалтера учреждения (лицами, исполняющими их обязанности в период временного отсутствия).

17. Уполномоченный работник отдела кассовых выплат не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Уведомления, осуществляет его проверку на:

- соответствие ЭП лиц, подписавших Уведомление карточке образцов подписей;

- правильность оформления;

- наличие прикрепленных документов-оснований, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

- соответствие раздела «Уточненные реквизиты» требованиям пункта 13 настоящего Порядка, установленным для проверки Заявок;

- обоснованность осуществления возмещения произведенных расходов средствами целевой субсидии.

18. В случае несоблюдения требований, установленных в пунктах 16 и 17 настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела кассовых выплат отказывает Уведомление в системе АЦК с указанием причины отказа не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Уведомления.

Если представленное Уведомление соответствует требованиям, установленным в пунктах 16 и 17 настоящего Порядка, уполномоченный

работник отдела кассовых выплат проводит операции по уточнению путем перевода Уведомления на статус «Обработан»».

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

3. Отделу кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов и автоматизации бюджетного процесса 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» и сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsurgut.ru;

- в справочно – правовые системы.

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

И.о. директора департамента



И.М. Лёвина