****

**Российская Федерация**

**Ленинградская область**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 ПРИКАЗ

28.01.2021 № 8-1/кф

Об утверждении Порядка санкционирования

расходов юридических лиц, не являющихся

участниками бюджетного процесса,

муниципальных бюджетных и

автономных учреждений

В соответствии со ст.78.1, ст. 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом требований Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях осуществления санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений Гатчинского муниципального района, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов Гатчинского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений Гатчинского муниципального района, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов Гатчинского муниципального района.

 2. Признать утратившим силу Приказ Комитета финансов Гатчинского муниципального района от 16.09.2019 №48/кф «Об утверждении Порядка санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района Ленинградской области, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов Гатчинского муниципального района.

3. Органам местного самоуправления Гатчинского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в целях реализации настоящего приказа организовать взаимодействие с подведомственными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицам, не являющимися участниками бюджетного процесса Гатчинского муниципального района, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов Гатчинского муниципального района.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя-начальника отдела учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета – главного бухгалтера Савину А.В.

Председатель Комитета финансов

Гатчинского муниципального района Л.И. Орехова

Приложение

 к приказу Комитета финансов

Гатчинского муниципального района

от 28.01.2021 №8-1/кф

Порядок санкционирования расходов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования денежных обязательств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений Гатчинского муниципального района, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района лицевые счета которым открыты в Комитете финансов Гатчинского муниципального района (далее - Комитет финансов), источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из бюджета Гатчинского муниципального района, из бюджета МО «Город Гатчина», из бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района (далее - целевые средства) в случаях установленных законодательством.
2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:
* главный распорядитель бюджетных средств (далее – главный распорядитель средств) - орган местного самоуправления, самостоятельное структурное подразделение администрации Гатчинского муниципального района с правом юридического лица, а также наиболее значимое учреждение образования, культуры указанное в ведомственной структуре расходов местного бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств;
* контрагент - организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, в адрес которых перечисляются денежные средства от имени и по поручению клиента;
* Информационная система "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее - Информационная система);
* юридические лица, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальные бюджетные и автономные учреждения Гатчинского муниципального района, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района лицевые счета которым открыты в Комитете финансов Гатчинского муниципального района (далее – неучастники бюджетного процесса).

В настоящем порядке используются понятия и термины в значениях, установленных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, бюджетном законодательстве Российской Федерации и Ленинградской области.

1. Операции с целевыми средствами неучастников бюджетного процесса осуществляются на отдельных лицевых счетах открываемых в соотстветствии с порядком установленным Комитетом финансов по открытию и ведению лицевых счетов.
2. Лицевые счета неучастникам бюджетного процесса открываются в Комитете финансов на казначейских счетах в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее –УФК по ЛО) на балансовом счете N 03234… «Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений» для мунициального образования (далее казначейский счет).
3. Информационный обмен между неучастниками бюджетного процесса и Комитетом финансов осуществляется в электронном виде в Информационной системе в соответствии с регламентом работы с Информационной системой с применением средств криптографической защиты информации и использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
4. В целях осуществления оплаты обязательств, обусловленных договором, соглашением и иным документом (далее - документ-основание), неучастником бюджетного процесса формируется и представляется в Комитет финансов посредством Информационной системы электронный документ «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» (далее - Сведения о принятых обязательствах).

6.1. Сформированные Сведения о принятых обязательствах подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица неучастника бюджетного процесса, который в соответствии с представленной Карточкой образцов подписей наделен правом первой или второй подписи, и доводятся до статуса «Зарегистрирован»

Сведения о принятых обязательствах представляются в Комитет финансов с приложением в электронном виде документов-оснований, а также соглашения о предоставлении целевых средств, заключенного между органом местного самоуправления Гатчинского муниципального района, МО «Город Гатчина», муниципальных образований городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель) и неучастником бюджетного процесса.

6.2. Сведения о принятых обязательствах неучастников бюджетного процесса, возникающих на основании договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе по договорам аренды) (далее - договор), заключенным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируются в Информационной системе посредством импорта соответствующих сведений из региональной информационной системы «Государственный заказ Ленинградской области» .

6.3. Сведения о принятых обязательствах неучастников бюджетного процесса, за исключением сведений, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, формируются неучастником бюджетного процесса непосредственно в Информационной системе .

6.4. В Сведениях о принятых обязательствах обязательному заполнению подлежат следующие реквизиты и показатели, отражающие информацию из документа-основания:

* сумма обязательства (при заключении контракта на три года, с разбивкой по годам);
* периодичность выплат;

Вкладка «Общая информация»:

* учреждение; тип договора;
* номер документа; дата документа;
* дата начала и окончания действия;
* вид документа;
* основание (предмет документа-основания, номер и дата соглашения (иного документа) о предоставлении целевых средств);

Вкладка «Контрагент»:

* ИНН, КПП, Счет, Организация, БИК; Банк;

 Вкладка «Расшифровка»:

* Учредитель, неучастник бюджетного процесса, лицевой счет неучастника бюджетного процесса;
* соответствующие аналитические строки (КФСР, КОСГУ, КЦСР, КВР, КВФО, отраслевой код, код целевых средств (код субсидии), аналитическая группа – в случае применения неучастником бюджетного процесса по согласованию с Комитетом финансов и учредителем);

Вкладки «График оплаты»; «Номенклатура»; «Дополнительная информация»; заполняются в соответствии с условиями документов-оснований и по всем строкам предусмотренных Информационной системой.

1. При регистраци Сведений о принятых обязательствах в Информационной системе Учредитель осуществляет их проверку на:
* наличие электронной копии документа-основания и соглашения (иного документа) о предоставлении целевых средств, заключенного между Учредителем и неучастником бюджетного процесса;
* соответствие информаци, указанной в Сведениях о принятых обязательствах, условиям документа-осования и соглашения (иного документа) о предоставлении целевых средств, заключенного между учредителем и неучастником бюджетного процесса;
* соответствии информации указанной в Сведениях о принятых обязательствах, информации подлежащей включению согласно пункту 6.4. настоящего Порядка;
* соответсствие предмета документа-основания и соглашения (иного документа) о предоставлении целевых средств, заключенного между учредителеми неучатсником бюджетного процесса, направлению расходования целевых средств.

В случае отрицательного результата проверки на соответствие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, учредитель возвращает Сведения о принятых обязательствах на доработку и устранение замечаний.

1. Неучастники бюдженого процесса самостоятельно несут ответственность за правомерность принятия и регистрации в Иформационной системе электронного документа Сведения о принятых обязательствах.
2. Внесение изменений в Сведения о принятых обязательствах осуществляется в соответствии с пунктами 5 - 6 настоящего Порядка.
3. В целях осуществления процедуры санкционирования расходов на основании сформированных Сведений о принятых обязательствах, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными Комитетом финансов, неучастником бюджетного процесса формируется и представляется в Комитет финансов в Информационной системе электронный документ «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее - платежный документ).
4. Платежные документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются Комитетом финансов к исполнению на статусе «Готов к исполнению» при наличии усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица неучастника бюджетного процесса, который в соответствии с представленной Карточкой образцов подписей наделен правом первой и второй подписи.
5. Учредители по подведомственным учреждениям осуществляют предварительный контроль операций по перечислению средств с лицевых счетов неучастников бюджетного процесса путем перевода платежного документа со статуса «Принят» на статус «Готов к исполнению».
6. Комитет финансов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления неучастником бюджетного процесса платежных документов на статусе «Готов к исполнению» проверяет их на:
* соответствие усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица, наделенного правом электронной подписи, подписи должностного лица согласно Карточке образцов подписей для открытия лицевого счета;
* соответствие содержания операции по оплате обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе по договорам аренды), исходя из документа-основания, аналитическим кодам (код целевых средств (код субсидии), КФСР, КЦСР, КОСГУ, КВР, КВФО, аналитические коды) и содержанию текста назначения платежа, в том числе информации, указанной в Сведениях о принятых обязательствах;
* непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка средств на лицевом счете неучастника бюджетного процесса;
* соответствие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации требованиям, предусмотренным правилами указания информации в реквизитах расчетных документов на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным Банком Российской Федерации;

13.1 По средствам источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из бюджета Гатчинского муниципального района, из бюджета МО «Город Гатчина», из бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (субсидии на иные цели) дополнительно Комитет финансов проводит проверку на:

* наличие документов, представленных в рамках исполнения принятого обязательства, в форме электронной копии, созданной посредством сканирования.
* указание в поле «Назначение платежа» реквизитов (тип, номер, дата) документа, представленного в рамках исполнения принятого обязательства (счет, счет-фактура, акт выполненных работ, иные документы).
* правильности указания банковских реквизитов контрагента (наименование банка получателя платежа, БИК, корреспондентский счет, расчетный счет получателя платежа) в соответствии с документами-основаниями;
* соответствие с документом-основанием наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);
* правильности указания суммы налога на добавленную стоимость в соответствии с документом-основанием (в случае необходимости);
* указание признака частичной оплаты в поле "Назначение платежа" платежного документа в случае неполного исполнения денежного обязательства и признака окончательного расчета в поле "Назначение платежа" платежного документа в случае окончательного исполнения ранее частично исполненного денежного обязательства;
1. При представлении платежного документа для выплаты заработной платы за вторую половину месяца неучастником бюджетного процесса, одновременно с платежным документом представляется в Комитет финансов платежный документ на перечисление удержанного налога на доходы физических лиц.
2. Платежный документ для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без удержанного налога на доходы физических лиц Комитетом финансов к исполнению не принимается.
3. В случае необходимости комитет финансов вправе требовать для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет субсидии на иные цели, иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные требованиями законодательных и нормативных актов Российской Федерации.
4. Ответственность за правильность сведений, содержащихся в платежных документах, и за наличие подтверждающих документов - оснований, оформленных в соответствии с законодательными и нормативными актами, несет руководитель неучастника бюджетного процесса.
5. В случае если информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктом 13 и 13.1 настоящего Порядка, Комитет финансов возвращает неучастнику бюджетного процесса платежный документ без исполнения, с указанием причины возврата в специально предусмотренном в электронном виде платежного документа поле «Комментарий» посредством присвоения платежному документу статус "отказан" в Информационной системе.
6. Для осушествления Комитетом финансов процедуры санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, на суммы которых согласно решению учредителя подтверждена в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями их предоставления, неучастником бюджетного процесса представляются в Комитет финансов Сведения о принятых обязательствах с приложением согласованных Учредителем документов, подтверждающих потребность остатков целевых расходов.
7. При осуществлении процедуры санкционирования расходов неучастников бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, Комитет финансов не принимает к исполнению платежные документы на перечисление целевых средств:
* в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества такого юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества такого юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу такого юридического лица) на счета, открытые им в банке;
* в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Гатчинского муниципального района;
* на счета, открытые в банке, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств.