

1. Утвердить прилагаемый «Лорядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее - Лорядок) в измененной редакции. Настоящий Лорядок распространяется правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

2. Признать утратившим силу «Лорядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее - Лорядок) в измененной редакции, полученных в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным от 03.12.2019 № 13.

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый «Лорядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее - Лорядок) в измененной редакции, полученных в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным от 03.12.2019 № 13.

О санкционировании расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

29.11.2021 № 41-п

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**  
**БРОДЦКИЙ СЕЛСОВЕТ**  
**ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**  
**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Приложение  
к постановлению  
муниципального образования  
Бродяцкий сельсовет  
Оренбургского района  
Оренбургской области

от 29.11.2021 № 41-н

**Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источник финансирования которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений (далее – учреждения), источником финансирования которых являются субсидии, предоставляемые учреждениям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования Бродяцкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на очередной финансовый год и плановый период на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждением в управлении Федерального казначейства по Оренбургской области (далее – соответствующим отдельный лицевой счет и управление) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении учреждения (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Отдел № 40 Управления Перечень целевых субсидий на соответствующий год (код формы по ОКВЭД 0501015) (далее – Перечень), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем году находящимся в его ведении учреждениям.

Лица, имеющие право действовать от имени органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Перечня, за их полноту и

При формировании Перечня применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе Федерального казначейства, в соответствии с настоящим Порядком.

Перечень формируется органом, осуществляющим функции и полномочия уполномоченного урядителя урядления, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

В Перечне в полях «Руководитель» и «Руководитель финансово-экономической службы» указываются данные должностных лиц и подписывается Перечень должностными лицами согласно Карточке образцов подписей урядителя урядления.

Перечень при наличии электронного документооборота между органом, осуществляющим функции и полномочия урядителя урядления, и Отделом 40 Управления представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота Перечень представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4. Ответственный исполнитель Отдела № 40 Управления проверяет Перечень: на соответствие установленной форме по ОКУД 0501015;

на наличие информации, предусмотренной формой по ОКУД 0501015.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне, не соответствуют требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка, ответственный исполнитель Отдела № 40 Управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня, возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия урядителя урядления, Перечень с указанием причин возврата.

0531805) с указанием причин возврата.

6. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень (в части его дополнения) орган, осуществляющий функции и полномочия урядителя урядления, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Отдел № 40 Управления (код формы по ОКУД 0501015) с учетом внесенных изменений.

7. Санкционирование целевых расходов осуществляется на основании направленных в Отдел № 40 Управления сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее – Сведения).

Порядок формирования сведений определен приказом Минфина России от 13.12.2017 № 226н (графы 5 и 6 к заполнению на подкежат).

Лица, имеющие право действовать от имени урядления в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование сведений, за их полноту и достоверность.

При формировании сведений применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе Федерального казначейства, в соответствии с настоящим Порядком.

В Сведениях в поле «Наименование должности лица, уполномоченного документ, наименование органа осуществляющего функции и полномочия урядителя урядления» указываются данные должностного лица согласно Карточке образцов подписей урядителя.

В Сведениях в полях «Руководитель финансово-экономической службы» указываются данные должностных лиц и подписываются Сведения должностным лицом согласно Карточке образцов подписей учреждений. Сведения при наличии электронного документа обмена между учреждениями и Отделом 40 Управления представляются в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документа обмена Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

8. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и вылат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код бюджетной классификации).

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Леречнем.

9. При внесении изменений в показатели Сведений учреждения формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, и представляет в соответствии с настоящим Порядком в Отдел № 40 Управления.

В случае уменьшения объема осуществления функций и полномочий учреждения учреждения, планируемых поступлений или вылат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых вылат, указанных в Сведениях (с учетом внесенных изменений), не должна быть меньше сумм фактических вылат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

Ответственный исполнитель Отдела № 40 Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждениям в Отдел № 40 Управления Сведений, представляет настоящие пункты, проверяет их на соответствие установленной форме и порядку их составления (формирования), а также на соответствие фактических поступлений и вылат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

10. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, выявленных учреждениями органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении которых согласно решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее – разрешенный установленный остаток целевых средств), направляемые учреждением в Отдел № 40 Управления не позднее 1 мая текущего финансового года или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Отдел № 40 Управления учитывает не использованные 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 представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, 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. Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учрежденными за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в осуществлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых направлений (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, направленные учреждением в Отдел № 40 Управления не позднее 30 рабочего дня со дня отражения сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на отдельном лицевом счете учреждения.

До получения Сведений, представленных настоящим пунктом, Отдел № 40 Управления учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на отдельном лицевом счете без права расходования по соответствующему коду субсидии.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых не подтверждена, подлежат перечислению учреждениями в местный бюджет в срок не позднее 30 рабочего дня со дня отражения сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на отдельном лицевом счете. 11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 7-10 настоящего Порядка, Отдел № 40 Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает в порядке, им установленном учреждением Сведения с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) с указанием причин возврата.

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствует требованиям, установленным пунктами 7-10 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Отделом № 40 Управления на отдельном лицевом счете, открытым учреждением.

13. Для санкционирования целевых расходов учреждение направляет в Отдел № 40 Управления следующие виды распоряжений о совершении казначейских платежей:

Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801),  
Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802),

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявки).

Заявка при наличии электронного документа оборота между учреждениями и Отделом 40 Управления представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документа оборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами согласно Карточке образцов подписей) учреждения.

Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) уникального номера организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по своему реестру);

- 2) номера соответствующего лицевого счета, открытого учреждению;
- 3) кодов классификации расходов, кодов субсидии по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;
- 4) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
- 5) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

- 6) вида средств;
- 7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 8) номера и серии чека (при наличии чека) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по чеку (при наличии чека);
- 9) срока действия чека (при наличии чека) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по чеку (при наличии чека);
- 10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличии чека);

- 11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличии документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку);
- 12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

- 13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг/документа, подтверждающего факт поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг/документа, подтверждающего намерения поставки товаров, выполнение работ, оказание работ (далее – подтвержающий документ):

выполнение работ на основании подписанных актов о приеме выполненных работ в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на

техпереворужение, капитальный ремонт, текущий ремонт):  
расчетах за выполненные работы (строительство, реконструкция,  
особенности указания в заявке реквизитов подтверждающих документов при

юридического лица, то указывается реквизиты юридического лица и филиала).

единого казначейского счета (в случае, если исполнитель является филиалом

БИК органа Федерального казначейства, № корреспондентского счета в банке/ №

наименование банка/ наименование органа Федерального казначейства, БИК банка/

или финансовом органе), № расчетного счета в банке/ № казначейского счета,

липовой счет (в случае, если обслуживается в органе Федерального казначейства

- реквизиты поставщика (подрядчика, исполнителя): ИНН, КПП (при наличии),

- дата окончания исполнения муниципального контракта (договора),

- дата начала исполнения муниципального контракта (договора),

авансовых платежей в % и сумме от цены муниципального контракта (договора),

оказание услуг (плановые платежи)/ авансовые платежи с указанием размера

услуги с указанием формы расчетов: по факту поставки товара, выполнения работ,

- порядок расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные

планового периода),

текущего финансового года, для первого и для второго года и последующие годы

указывается цена муниципального контракта (договора) в разбивке отдельно для

муниципального контракта (договора) более одного финансового года, то

- цена муниципального контракта (договора) (в случае, если срок действия

- предмет муниципального контракта (договора),

филиала),

филиалом юридического лица, то указывается наименование юридического лица и

установленными документами и записью в ЕПРЮЛ (в случае, если исполнитель является

- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с

Сводном реестре),

юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (записи в

реестровой записью реестра участников бюджетного процесса, а также

- наименование заказчика в соответствии с установленными документами и

- дата муниципального контракта (договора),

- номер муниципального контракта (договора),

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд:

Обязательные реквизиты, указываемые в Муниципальном контракте (договоре)

номер и дата иных подтверждающих документов.

номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный

приказ),

(или) иной документ),

(или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ, и

при выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и

документ),

фактура, и (или) счет, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) иной

при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-

(форма КС-2) и справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) в Заявке указываются реквизиты одного подтверждающего документа (форма КС-2 или форма КС-3).

Особенности указания в Заявке реквизитов подтверждающих документов при расчетах за приобретение недвижимости:

в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на приобретение недвижимости и на основании подписанного передаточного акта (акта приемки-передачи объекта) в Заявке - в подтверждающие расходы указываются реквизиты указанного документа.

Для оплаты авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также платежей по договору аренды в Заявке подтверждающего документа в соответствии с требованиями в подпункте 13 пункта 13 настоящего Порядка, могут не указываться (указываются только реквизиты подтверждающего документа в соответствии с требованиями, выполнение работ, оказание услуг в Заявке подтверждающего документа в соответствии с требованиями, выполнение работ, оказание услуг, а также пункт муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также пункт муниципального контракта, которыми предусмотрены авансовые платежи).

Для оплаты поставки товара в Заявке реквизиты муниципального контракта на поставку товаров в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 13 пункта 13 настоящего Порядка, могут не указываться, указываются только реквизиты подтверждающего документа.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм касовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов по одному платежу учредения. В Заявке может быть указано сокращенное (иное) наименование документа-основания, соответствующее по экономическому содержанию документу, прикрепленного к Заявке. В целях исключения несоответствия кода по бюджетной классификации местного бюджета (графа 3 раздела 5 Заявки на касовый расход) предмету по документу-основанию (графа 7 раздела 1, графа 4 раздела 2 и графа 8 раздела 5 Заявки на касовый расход), возможно уточнение в графе 7 раздела 1, графе 4 раздела 2 и графе 5 в Заявке на касовый расход назначения платежа в соответствии с экономическим содержанием документа-основания.

В Заявке в графе 7 раздела 1, графе 1 раздела 2, графе 8 раздела 5 могут быть указаны не идентичные виды документа-основания, но равнозначные по экономическому содержанию.

13.1. Особенности, учитываемые при проверке соответствия наименования контракта, ИНН из подтверждающего документа, наименования контрагента ИНН, указанных в Заявке, если контрагентом является физическое лицо:



1) в подтвержденном документе может указываться наименование юридического лица контрагента, ИНН юридического лица контрагента (при условии оказания услуг (готововое аренды)); а в Заявке указывается наименование филиала юридического лица контрагента, ИНН юридического лица контрагента (при условии оказания услуг (готововое аренды));

2) в подтвержденном документе может указываться наименование филиала юридического лица контрагента, ИНН юридического лица контрагента (при условии оказания услуг (готововое аренды)); а в Заявке указывается наименование юридического лица контрагента, ИНН юридического лица контрагента (при условии оказания услуг (готововое аренды));

3.2. Особенности, учитываемые при проверке соответствия наименования контрагента без указания органа Федерального казначейства или финансового органа, которому открыт казначейский счет (при условии соответствия наименования контрагента, указанного в муниципальном контракте на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (готововое аренды)), а в Заявке указывается наименование контрагента и его лицевой счет с указанием органа Федерального казначейства или финансового органа, которому открыт казначейский счет (при условии соответствия наименования контрагента, указанного в Заявке, номеру документа-основания, указанного в Заявке, номеру документа-основания для возврата Отделом № 40 Управления документов; несоответствие номера документа-основания, указанного в Заявке, номеру документа-основания для возврата Отделом № 40 Управления документов; несоответствие наименования учредителя (клиента), поставщика (поставщика, исполнителя, получателя денежных средств) в Заявке наименованию (поставщика, исполнителя, получателя денежных средств) в Заявке допускаются применения аббревиатуры, для возврата Отделом № 40 Управления документов; при указании наименования поставщика (поставщика, исполнителя, получателя денежных средств) в Заявке допускаются применения аббревиатуры, отражающей организационно-правовую форму.

13.3. Особенности, учитываемые Отделом № 40 Управления при проверке документов, представляемых для оплаты расходов за поставку товаров, выполненные работы, оказанные услуги:

- несоответствие друкт друкту наименования учредения (клиента), указанных в документах-основания, в части прописных (заглавных) и строчных букв, буквы «ё», наличие (отсутствие) пробелов, не является основанием для возврата Отделом № 40 Управления части прописных (заглавных) и строчных букв, буквы «ё», наличие (отсутствие) пробелов, не является основанием для возврата документов;
- несоответствие друкт друкту наименования поставщика (поставщика, исполнителя, получателя денежных средств) в документах-основания, допустимо применение аббревиатуры, отражающей организационно-правовую форму.

13.4. Особенности, учитываемые Отделом № 40 Управления при проверке документов-основания для оплаты расходов за поставку товаров (без предоставления муниципальной контракта на поставку товаров):

- 1) в документе для оплаты расходов должны быть указаны реквизиты контрагента (наименование контрагента, ИНН, КПП, лицевой счет (при наличии), № банковского счета/ № казначейского счета, наименование банка/ наименование органа Федерального казначейства, БИК банка/ БИК органа Федерального казначейства, № корреспондентского счета банка/ № единого казначейского счета).
14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отделном лицевом счете. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет Управления для учета операций со средствами учредения, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением на отделном лицевом счете, открытом Управлением, без права расходования.
15. Ответственный исполнитель Отдела № 40 Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учредением заявки, проверяет их на соответствие установленной форме, на оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также на соответствие подписей имеющимся образцам, представляемым учредением в порядке, установленном для открытия отделного лицевого счета.
16. Для оплаты расходов за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренду учредения представляется в Отдел № 40 Управления вместе с Заявкой на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), указанные в ней муниципальные контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и приложения, являющиеся их неотъемлемой частью, и (или) подтвержденный документ:
- при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) счет, (или) унифицированный передаточный документ, и (или) иной документ),

при выполнении работ, оказания услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) иной документ),

иные подтверждающие документы.

Учреждение для оплаты расходов указывает в Заявке реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, и (или) реквизиция подтверждающего документа, с указанием наименования товара (услуг, работ), указанных в данных документах.

Для оплаты авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также платежей по договору аренды подтверждающие документы могут не предоставляться (предоставляется муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (договор аренды), указывается пункт муниципального контракта, которым предусмотрены авансовые платежи).

При заключении муниципальных контрактов (договоров) и иных документов авансовые платежи возможны в размерах, предусмотренных нормативно-правовыми актами муниципального образования.

Лица, имеющие право действовать от имени учреждения, в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за соблюдение требований нормативно-правовых актов в части включения авансовых платежей в условия муниципальных контрактов (договоров) и иных документов.

Для оплаты плановых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг подтверждающие документы могут не предоставляться (предоставляется муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (договор аренды), указывается пункт муниципального контракта, которым предусмотрены плановые платежи).

При заключении муниципальных контрактов (договоров) и иных документов плановые платежи возможны в размерах, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Для оплаты за поставку товаров муниципальный контракт на поставку товаров (договор) может не предоставляться (предоставляется подтверждающий документ).

Для оплаты расходов учреждения представляет в Отдел 40 Управление вместе с Заявкой указанные в ней соответствующий муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и приложении являющиеся их неотъемлемой частью, и (или) подтверждающий документ, оформленные в надлежащем порядке.

Учреждение представляет в Отдел 40 Управление муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договор аренды, подтверждающий документ, приложением к Заявке, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданный посредством сканирования, подтверждающей электронной подписью уполномоченного лица учреждения (в черно-белом формате), или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени учреждения. При отсутствии электронного документа оборота документы к Заявке

представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

В случае отсутствия технической возможности создания в читаемом виде электронной копии документа в черно-белом формате, допускается приложить электронную копию документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования в цветном формате.

Положения настоящего пункта не применяются:  
при оплате расходов по договорам на оказание услуг, заключенных урегулированием с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

при проверке Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802) и на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

В соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок (если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма), в том числе посредством направления оферты (предложение заключить договор) одной из сторон и ее акцепта (принятия предложения) другой стороной. В подтверждающих документах, обязательными реквизитами являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование сторон сделки (наименование юридического лица (фирмы), физического лица, индивидуального предпринимателя);
- 4) наименование товара (работ, услуг) с указанием их стоимости/цены;
- 5) наименование должника лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должника лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события, их подписи с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц;

6) проставление отиска печати в установленном месте.  
В электронном документе, подписанного квалифицированной электронной подписью, информация должна быть равнозначной подписи документа, подписанного на бумажном носителе.

Лица, имеющие право действовать от имени уполномоченных в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за внесенные неопределенные исправления в муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (договор аренды) и (или) скан-копию муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (договор аренды) и (или) в подтверждающие документы, предоставляемые вместе с Заявкой.

В Заявке может быть указано сокращенное (иное) наименование документа-основания, соответствующее по экономическому содержанию наименованию документа-основания, прикрепленного к Заявке.

17. При санкционировании оплаты расходов Отделом № 40 Управления осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) наличие в указанных Заявках кода участника бюджетного процесса по сводному реестру;
- 2) наличие указанного(ых) в Заявке кода видов расхода и кода субсидии в Сведениях;
- 3) соответствие указанного в Заявке кода видов расхода, коду видов расхода, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 4) соответствие указанного в Заявке кода видов расхода текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 5) соответствие содержания операции по оплате расходов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренда, исходя из содержания текста назначения платежа, коду видов расхода и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801);
- 6) превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду видов расхода и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;
- 7) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;
- 8) соответствие наименования учреждения (наименование клиента) в Заявке, наименованию, указанному в документе-основании;
- 9) соответствием Реквизитов, указанных в разделе 3 Заявки, Реквизитам, указанным в подтверждающем документе (в случае, если к Заявке прикреплены мунципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (договор аренды), а также подтверждающий документ);
- 10) соответствие Реквизитов, указанных в графах 1, 2 раздела 3 Заявки, Реквизитам, указанным в подтверждающем документе (в случае, если к Заявке прикреплены подтверждающий документ без приращения мунципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (договор аренды)).
- Обособности, учитываемые при проверке соответствия наименования банка из документа-основания, наименованию банка, указанного в Заявке;
- 1) в Заявке наименование банка может быть откорректировано согласно справочнику банков в заявке с БИК банка.
18. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 13-17 настоящего Порядка, или не представляются документы для подтверждения оплаты расходов, Управление № 40 осуществляет проверку документов и не позднее регистрирует ее в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, возвращает учреждение экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае, если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, направляется Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается Отделом № 40 Управления к исполнению.

20. Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).