

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.12.2022

18-02/09-43

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ РАСХОДОВ И САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ И СУБСИДИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ В ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В ГОСУДАРСТВЕННУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

В соответствии с частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения расходов и санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Ленинградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность.

2. Департаменту информационных технологий в сфере управления государственными финансами обеспечить реализацию технологических процедур с использованием информационных систем в соответствии с настоящим Приказом.

3. Департаменту казначейского исполнения бюджета довести настоящий Приказ до сведения главных распорядителей средств областного бюджета Ленинградской области.

4. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области довести настоящий Приказ до сведения государственных бюджетных и автономных учреждений Ленинградской области, в отношении которых главный распорядитель средств областного бюджета Ленинградской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2023 г.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя председателя комитета финансов Ленинградской области.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов

Р.И. Марков



ПОРЯДОК
проведения расходов и санкционирования расходов государственных
бюджетных и автономных учреждений Ленинградской области,
источником финансового обеспечения которых являются субсидии на
иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в
объекты капитального строительства государственной собственности и
приобретение объектов недвижимого имущества в государственную
собственность

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает:

1.1. правила проведения расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Ленинградской области (далее – Учреждения) с лицевых счетов, открытых им в комитете финансов Ленинградской области (далее – комитет финансов) источником финансового обеспечения которых являются:

- приносящая доход деятельность (код вида финансового обеспечения (далее – КВФО) 2);
- средства во временном распоряжении (КВФО 3);
- субсидии на государственное задание (КВФО 4);
- средства по обязательному медицинскому страхованию (КВФО 7)

1.2 порядок санкционирования комитетом финансов расходов Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые Учреждениям, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 5) и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Ленинградской области или

приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 6) (далее – целевые субсидии).

2. Проведение расходов Учреждений (КВФО 2,3,4,7) и санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии осуществляется в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – ИС УБП).

3. Для проведения расходов и санкционирования целевых субсидий Учреждение формирует электронный документ «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее – Заявка на выплату), реквизиты которого установлены в приложении к настоящему Порядку.

4. При формировании Заявки на выплату применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

По КВФО 5 в ИС УБП комитетом финансов формируется аналитический код субсидии (далее - код субсидии) в следующем порядке:

XX.X.XX.XXXXXX.01(02,03,04,05), где

XX.X.XX.XXXXXX – код целевой статьи расходов

01 – разработка проектно-сметной документации;

02 – проведение ремонтных работ;

03 – приобретение основных средств;

04 - прочие мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждений;

05 - иные субсидии.

В целях изменения кодов субсидий орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, направляет в комитет финансов посредством системы электронного документооборота измененные коды субсидий.

Комитет финансов в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения об измененных кодах субсидий осуществляет корректировку данных по кодам субсидий в ИС УБП.

5. Заявка на выплату подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в комитет финансов на статусе «Средства есть».

II. Порядок проведения расходов за счет приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), средств во временном распоряжении, субсидий на выполнение государственного задания и (или) средств по обязательному медицинскому страхованию

6. При проведении расходов за счет приносящей доход деятельности (собственных доходов Учреждения) (КВФО 2), средств во временном распоряжении (КФВР 3), субсидий на выполнение государственного задания (КВФО 4) и (или) средств по обязательному медицинскому страхованию (КВФО 7) комитет финансов осуществляет автоматизированную проверку Заявки на выплату на предмет:

- 1) наличия в Заявке на выплату информации, подлежащей включению в нее, в соответствии с приложением к настоящему Порядку;
- 2) правильности указания соответствующего лицевого счета;
- 3) непревышения сумм, указанных в Заявке на выплату, над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом «План ФХД»;
- 4) непревышения суммы, указанной в Заявке на выплату, над остатком на соответствующем лицевом счете.

7. Комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

III. Порядок санкционирования целевых субсидий

8. Для санкционирования целевых субсидий Учреждение вместе с Заявкой на выплату представляет копии документов, являющихся основанием для оплаты обязательства Учреждения (далее – документы-основания), за исключением расходов на выплату заработной платы с начислениями. Документы-основания представляются в форме электронной копии документа

на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

9. При санкционировании целевых субсидий комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату на предмет:

1) соответствия информации, указанной в Заявке на выплату, составу и правилам формирования информации, подлежащей включению в Заявку на выплату в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

2) правильности указания соответствующего лицевого счета;

3) соответствия реквизитов (наименование, номер, дата) документа-основания, аналогичным реквизитам, указанным в Заявке на выплату;

4) соответствия содержания операции исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа Заявки на выплату;

5) соответствия указанных в Заявке на выплату кодов видов расходов содержанию текста назначения платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

6) соответствия информации, указанной в Заявке на выплату, информации, указанной в электронном документе «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»;

7) непревышение суммы Заявки на выплату над неисполненной суммой обязательства, указанной в соответствующем электронном документе «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»;

8) непревышения суммы авансового платежа предельных размеров авансовых платежей, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств областного бюджета Ленинградской области;

9) непревышения сумм, указанных в Заявке на выплату, над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом «План ФХД»;

10) непревышения суммы, указанной в Заявке на выплату, над остатком на соответствующем лицевом счете.

10. Комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

IV. Заключительные положения

11. При положительном результате проверки Заявки на выплату на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов принимает Заявку на выплату средств к исполнению путем доведения до статуса «Готов к исполнению».

12. При отрицательном результате проверки Заявки на выплату на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов возвращает Заявку на выплату средств без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причин возврата:

Причина I - превышение суммы по обязательству над остатком на Лицевом счете;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует коду вида расходов;

Причина III - ненадлежащее оформление платежного документа;

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие.

к Порядку проведения расходов и санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Ленинградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность.

Информация, необходимая для формирования электронного документа «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

№ п/п	Наименование поля	Содержание поля
Вкладка «Документ»		
1.	Номер документа	Указывается номер электронного документа. Заполняется автоматически при формировании электронного документа «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее – Заявка на выплату).
2.	Дата документа	Указывается дата формирования Заявки на выплату. Заполняется автоматически текущей системной датой.
3.	Тип операции	Выбирается из справочника запись с именем «НЕ УКАЗАНА»
4.	Код вида дохода	При выплате гражданину заработной платы и (или) иных доходов указывается соответствующий код вида дохода в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и Положением Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»
5.	Вид операции	Выбирается из справочника запись с кодом «1» и описанием «Платежное поручение»
6.	Обязательство	При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, указывается ссылка на соответствующий ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» на статусе «Зарегистрирован»
Группа полей «Плательщик»		
7.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика учреждения
8.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе учреждения
9.	Организация	Указывается наименование учреждения
10.	Счет	Указывается соответствующий лицевой счет, открытый учреждению в комитете финансов
Группа полей «Получатель»		
11.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
12.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе

		контрагента
13.	Организация	<p>Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее – контрагент).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) – в поле «Организация» указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле «Получатель» платежного поручения</p>
14.	Счет	<p>Если контрагент включен в справочник организации подсистемы «АЦК-Финансы» с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) – указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организации подсистемы «АЦК-Финансы» – указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента.</p>
15.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
Таблица строк расшифровки		
16.	КВР	Указывается код видов расходов в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
17.	КВФО	Указывается соответствующий код вида финансового обеспечения
18.	Отраслевой код	Указывается (при наличии) отраслевой код в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
19.	Код субсидии	Указывается соответствующий код целевой субсидии
20.	Тип классификации	Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению.
21.	Направление операции	Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению.
22.	Строка обязательства	При заполнении поля «Обязательство» указывается ссылка на соответствующую строку Сведений об обязательствах
23.	Сумма	Указывается сумма выплаты по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, отраслевому коду, коду вида финансового обеспечения
24.	Обращение взыскания	При оплате обязательств по исполнительному документу, решению налогового органа указывается ссылка на

		соответствующий ЭД «Обращение взыскания на средства учреждения»
Группа полей «Назначение платежа»		
25.	Идентификатор платежа	При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указываются данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации. В поле идентификатора «Тип платежа» указывается код выплат «1» при переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ
26.	НДС	Указывается сумма налога на добавленную стоимость
27.	Назначение платежа	Указывается назначение платежа. При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, также указываются реквизиты (вид, дата, номер) контракта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства учреждения
Вкладка «Идентификаторы»		
28.	Уникальный идентификатор начисления (код)	При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указывается уникальный идентификатор начисления (платежа)
Вкладка «ГИС ЖКХ»		
29.	Оплата за жилые помещения	При внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» указывается признак оплаты за жилые помещения
30.	Идентификатор платежного документа, единый лицевой счет, идентификатор жилищно-коммунальной услуги, месяц платежа, год платежа	При указании признака оплаты за жилые помещения (29) указывается информация, идентифицирующая оплату за жилое помещение и коммунальные услуги