



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.12.2024

№ 608

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в отдельные приказы Министерства финансов
Свердловской области, регулирующие вопросы казначейского исполнения
областного бюджета**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года
№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 108 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов областных государственных учреждений и областных государственных унитарных предприятий Министерством финансов Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» («Областная газета», 2011, 9 апреля, № 116–117) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Свердловской области от 14.10.2011 № 429, от 23.12.2011 № 586, от 14.08.2012 № 285, от 19.01.2015 № 12, от 29.12.2015 № 528, от 10.05.2017 № 162, от 11.01.2018 № 2, от 08.11.2018 № 501, от 03.03.2020 № 75 и от 30.12.2020 № 491 (далее – приказ Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 108), следующее изменение:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Н.А. Житникову.».

2. Внести в Порядок санкционирования расходов областных государственных учреждений и областных государственных унитарных предприятий Министерством финансов Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 108, следующие изменения:

1) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Организация при наличии между Министерством и организацией электронного документооборота с применением усиленной квалифицированной электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронный вид). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде Сведения представляются на бумажном носителе.»;

2) пункты 18–20 изложить в следующей редакции:

«18. Документы, обосновывающие возникновение денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде (далее – документы-основания) и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно приложению № 3 к настоящему порядку, вместе с платежным поручением на оплату расходов представляются организацией в Министерство в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организации, включенного в карточку образцов подписей.

Документы-основания и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, поступившие в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», автоматически проверяются в данном программном комплексе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отсутствия технической возможности осуществления информационного обмена в электронном виде платежные поручения представляются на бумажном носителе в одном экземпляре с одновременным представлением структурированного файла платежных поручений, сканированных образов документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, на съемном машинном носителе (далее – съемный машинный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (при наличии) организации (иными уполномоченными руководителем организации лицами).

При представлении в Министерство платежных поручений на бумажном носителе Министерством не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления, дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера организации (иных уполномоченных руководителем организации лиц) и оттиска печати имеющимся образцам, представленным организацией в порядке, установленном Министерством для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией документов на бумажном носителе, проверяет их на идентичность документам, представленным в Министерство на съемном машинном носителе.

19. Платежные поручения, представленные в электронном виде и на бумажном носителе подлежат проверке не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления организацией в Министерство.

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств Министерством осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

наличие указанного (ых) в платежном поручении кода (кодов) вида расходов и кода (кодов) субсидии в Сведениях;

соответствие указанного в платежном поручении кода (кодов) вида расходов коду (кодам) вида расходов, указанным в Сведениях;

соответствие указанного в платежном поручении кода (кодов) вида расходов содержанию текста назначения платежа в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из документа-основания и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, коду (кодам) вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

соответствие реквизитов (наименования, номера, даты, реквизитов получателя платежа) документа реквизитам, указанным в платежном поручении;

непревышение предельных размеров авансовых платежей, определенных в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств областного бюджета;

соответствие текста назначения платежа, указанного в платежном поручении, направлению использования средств целевой субсидии;

непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов и соответствующему коду субсидии, учтенной на лицевом счете по иным субсидиям;

соответствие информации, указанной в платежном поручении, Сведениям.

При оплате организацией расходов на капитальное строительство объекта государственной собственности, реконструкцию, а также его техническое перевооружение дополнительно представляются:

государственный контракт со всеми приложениями;

сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

положительное заключение государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случае, если проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе, заключение о государственной экспертизе не представляется;

заключение о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств областного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

заключение об эффективности использования средств областного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

разрешение на строительство объекта;

титальный список объектов переходящего строительства (с разбивкой по годам);

расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения государственного контракта в случае превышения начальной максимальной цены контракта над стоимостью объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта.»;

3) в отметках о приложениях № 1 и 2 слова «областных государственных предприятий» заменить словами «областных государственных унитарных предприятий»;

4) дополнить приложением № 3 (приложение).

3. Внести в приказ Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 113 «Об утверждении Порядка проведения Министерством финансов Свердловской области кассовых выплат за счет средств государственных бюджетных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2011, 9 апреля, № 116–117) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Свердловской области от 23.12.2011 № 583, от 23.11.2012 № 443, от 29.12.2015 № 530, от 14.11.2018 № 516 и от 30.12.2020 № 491 (далее – приказ Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 113), следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка проведения Министерством финансов Свердловской области операций со средствами государственных бюджетных учреждений Свердловской области»;

2) в пункте 1 слова «кассовых выплат за счет средств» заменить словами «операций со средствами»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Н.А. Житникову.».

4. Внести в Порядок проведения Министерством финансов Свердловской области кассовых выплат за счет средств государственных бюджетных учреждений Свердловской области, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 113, следующие изменения:

1) наименование порядка изложить в следующей редакции:

«Порядок проведения Министерством финансов Свердловской области операций со средствами государственных бюджетных учреждений Свердловской области»;

2) в пункте 1 слова «кассовых выплат за счет средств бюджетных учреждений» заменить словами «операций со средствами государственных бюджетных учреждений»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. При осуществлении операций со средствами государственных бюджетных учреждений (их обособленных подразделений), которым

в Министерстве в установленном им порядке открыты лицевые счета (далее – клиенты), информационный обмен между клиентом и Министерством осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронный вид).

Платежные поручения представляются клиентом в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про».

Платежные поручения, поступившие в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» автоматически проверяются в данном программном комплексе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Если у клиента или Министерства отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, платежные поручения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением структурированного файла платежных поручений на съемном машинном носителе (далее – съемный машинный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (при наличии) клиента (иными уполномоченными руководителем клиента лицами).

При предоставлении в Министерство платежных поручений на бумажном носителе Министерством дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера клиента (иных уполномоченных руководителем клиента лиц) и оттиска печати имеющимся образцам, представленным клиентом в порядке, установленном Министерством для открытия соответствующего лицевого счета.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом в Министерство платежных поручений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность платежным поручениям, представленным на съемном машинном носителе.»;

4) пункты 4–7 изложить в следующей редакции:

«4. Для проведения операций по выплатам клиент представляет в Министерство в электронном виде или на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе платежное поручение, оформленное в соответствии с правилами осуществления перевода денежных средств, установленными положением Центрального банка Российской Федерации, правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее – Правила осуществления переводов), и требованиями, установленными настоящим порядком (далее – платежный документ).

При этом в платежном документе:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика – клиента;

в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле «Платательщик» указываются полное наименование Министерства, в скобках – полное или сокращенное наименование клиента. Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в карточке образцов подписей, представленной клиентом в Министерство в соответствии с приказом Министерства от 15.09.2016 № 335 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов неучастников бюджетного процесса Министерством финансов Свердловской области»;

в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа:

при проведении операций по выплатам с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными государственным бюджетным учреждениям Свердловской области в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – лицевой счет клиента), или лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими государственным бюджетным учреждениям Свердловской области (далее – отдельный лицевой счет клиента для учета операций со средствами ОМС), либо лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами государственных бюджетных учреждений Свердловской области от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет клиента по приносящей доход деятельности), в скобках указывается код вида расходов, после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета;

при проведении операций по выплатам с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными государственным бюджетным учреждениям Свердловской области из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее – отдельный лицевой счет клиента), в скобках указываются разделенные между собой запятой код вида расходов и аналитический код, присвоенный субсидиям на иные цели, а также субсидиям на осуществление капитальных вложений (далее – код субсидии), после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета.

При предоставлении платежного поручения на перечисление средств по контракту, включенному в реестр контрактов, указываются код вида реестра «02», уникальный номер реестровой записи, идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта (при оплате авансовых платежей), указанные в реестре контрактов.

5. Проведение операций по выплатам за счет средств, предоставленных клиентам в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется после проверки Министерством документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции коду вида расходов и целям предоставления субсидии (далее – санкционирование) в порядке, установленном приказом Министерства от 31.03.2011 № 108

«Об утверждении Порядка санкционирования расходов областных государственных учреждений и областных государственных унитарных предприятий Министерством финансов Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – Порядок санкционирования).

6. Министерство принимает платежные документы к исполнению в случае выполнения следующих условий:

платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим порядком, Порядком санкционирования;

в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

указанный в платежном документе код вида расходов является действующим на момент представления платежного документа;

указанный в платежном документе код вида расходов соответствует текстовому указанию назначения платежа;

указанные в платежном документе уникальный номер реестровой записи, идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта соответствуют уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке или идентификатору этапа исполнения контракта, указанным в реестре контрактов. Проверка уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа исполнения контракта (при оплате авансовых платежей), указанных в реестре контрактов, осуществляется автоматически посредством информационного взаимодействия программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» с сервисом Единой информационной системой в сфере закупок;

суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в Министерстве лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента для учета операций со средствами ОМС, либо лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности, указанном в платежном документе.

В случае если представленный клиентом платежный документ не соответствует установленным настоящим порядком требованиям, и (или) требованиям Порядка санкционирования и (или) подписи ответственных лиц и (или) оттиск печати не соответствуют образцам, имеющимся в карточке образцов подписей (в случае представления документов на бумажном носителе), Министерство отказывает клиенту в приеме платежного документа и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

при информационном обмене между Министерством и клиентом на бумажных носителях возвращает клиенту платежный документ со штампом «Отклонено» с указанием причины возврата;

при информационном обмене между Министерством и клиентом в электронном виде направляет клиенту протокол, в котором указывается причина возврата.

7. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным пунктом 6 настоящего порядка требованиям, Министерство направляет платежные документы в ТОФК для перечисления средств со счета по учету средств клиентов в срок, установленный пунктом 16 настоящего порядка. В случае несоответствия вышеуказанным требованиям Министерство в течение двух рабочих дней со дня поступления платежных документов возвращает платежные документы клиенту с указанием причины возврата.

Операции по исполненным платежным документам отражаются на лицевых счетах клиентов, отдельных лицевых счетах клиента для учета операций со средствами ОМС и лицевых счетах клиентов по приносящей доход деятельности по кодам видов расходов, указанным в платежных документах, представленных клиентами в Министерство. Операции по исполненным платежным документам отражаются на отдельных лицевых счетах клиентов по кодам видов расходов и кодам субсидий, указанным в платежных документах, представленных клиентами в Министерство.»;

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Операции по восстановлению ранее произведенных выплат отражаются на основании платежных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым была ранее произведена выплата:

на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента для учета операций со средствами ОМС, лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности) – с отражением по тем же кодам вида расходов, по которым была произведена выплата;

на отдельном лицевом счете клиента – с отражением по тем же кодам вида расходов и кодам субсидии, по которым была произведена выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного документа в соответствии с требованиями Правил осуществления переводов.»;

6) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Невыясненные поступления по запросу Министерства подлежат уточнению клиентом в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на счет по учету средств клиентов. В случае если в течение указанного срока основания, указанные в пункте 12 настоящего порядка, для учета поступлений как невыясненных не устранены, Министерство возвращает данные суммы отправителю.

На основании информации, представленной клиентом по уточнению невыясненных поступлений, Министерство формирует Уведомление об уточнении операций клиента по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – Уведомление) и осуществляет восстановление ранее произведенных выплат без списания-зачисления средств на счет по учету средств клиентов с отражением на соответствующем лицевом счете клиента

(отдельном лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента для учета операций со средствами ОМС или лицевого счета клиента по приносящей доход деятельности).»;

7) в части второй пункта 14 слова «бюджетного учреждения» заменить словом «клиента»;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов, представленных на бумажном носителе, устанавливаются Министерством с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между ТОФК и Министерством.

На платежных документах, поступивших в Министерство на бумажном носителе, в обязательном порядке ставятся отметки Министерства с указанием даты принятия и даты исполнения.»;

9) в отметке о приложении № 1 слова «кассовых выплат за счет средств» заменить словами «операций со средствами».

5. Внести в приказ Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 114 «Об утверждении порядка проведения Министерством финансов Свердловской области кассовых выплат за счет средств государственных автономных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2011, 9 апреля, № 116–117) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Свердловской области от 23.12.2011 № 585, от 29.12.2015 № 529, от 14.11.2018 № 517 и от 30.12.2020 № 491 (далее – приказ Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 114), следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка проведения Министерством финансов Свердловской области операций со средствами государственных автономных учреждений Свердловской области»;

2) в пункте 1 слова «кассовых выплат за счет средств» заменить словами «операций со средствами»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Н.А. Житникову.».

6. Внести в Порядок проведения Министерством финансов Свердловской области кассовых выплат за счет средств государственных автономных учреждений Свердловской области, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 114, следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок проведения Министерством финансов Свердловской области операций со средствами государственных автономных учреждений Свердловской области»;

2) в пункте 1 слова «кассовых выплат за счет средств автономных учреждений» заменить словами «операций со средствами государственных автономных учреждений»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. При осуществлении операций со средствами государственных автономных учреждений (их обособленных подразделений), которым в Министерстве в установленном им порядке открыты лицевые счета (далее – клиенты), информационный обмен между клиентом и Министерством осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронный вид).

Платежные поручения представляются клиентом в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про».

Платежные поручения, поступившие в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», автоматически проверяются в данном программном комплексе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Если у клиента или Министерства отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется на бумажных носителях с одновременным представлением структурированного файла платежных поручений на съемном машинном носителе (далее – съемный машинный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (при наличии) клиента (иными уполномоченными руководителем клиента лицами).

При предоставлении в Министерство платежных поручений на бумажном носителе Министерством дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера клиента (иных уполномоченных руководителем клиента лиц) и оттиска печати имеющимся образцам, представленным клиентом в порядке, установленном Министерством для открытия соответствующего лицевого счета.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом в Министерство документов на бумажном носителе, проверяет их на идентичность документам, представленным на съемном машинном носителе.»;

4) пункты 4–6 изложить в следующей редакции:

«4. Для проведения операций по выплатам клиент представляет в Министерство в электронном виде или на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе платежное поручение, оформленное в соответствии с правилами осуществления перевода денежных средств, установленными положением Центрального банка Российской Федерации, правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее – Правила осуществления переводов), и требованиями, установленными настоящим порядком (далее – платежный документ).

При этом в платежном документе:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика – клиента;

в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле «Плательщик» указываются полное наименование Министерства, в скобках – полное или сокращенное наименование клиента. Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в Министерство в соответствии с приказом Министерства от 15.09.2016 № 335 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов неучастников бюджетного процесса Министерством финансов Свердловской области»;

в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа:

при проведении операций по выплатам с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными государственным автономным учреждениям Свердловской области в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – лицевой счет клиента), или лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими государственным автономным учреждениям Свердловской области (далее – отдельный лицевой счет клиента для учета операций со средствами ОМС), либо лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами государственных автономных учреждений Свердловской области от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет клиента по приносящей доход деятельности), в скобках указывается код вида расходов, после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета;

при проведении операций по выплатам с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными государственным автономным учреждениям Свердловской области из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее – отдельный лицевой счет клиента), в скобках указываются разделенные между собой запятой код вида расходов и аналитический код, присвоенный субсидиям на иные цели, а также субсидиям на осуществление капитальных вложений (далее – код субсидии), после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета.

При представлении платежного поручения на перечисление средств по контракту, включенному в реестр контрактов, указываются код вида реестра «02», уникальный номер реестровой записи, идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта (при оплате авансовых платежей), указанные в реестре контрактов.

Проведение операций по выплатам за счет средств, предоставленных клиентам в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется после проверки Министерством документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции коду

вида расходов и целям предоставления субсидии (далее – санкционирование) в порядке, установленном приказом Министерства от 31.03.2011 № 108 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов областных государственных учреждений и областных государственных унитарных предприятий Министерством финансов Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – Порядок санкционирования).

5. Министерство принимает платежные документы к исполнению в случае выполнения следующих условий:

- платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим порядком, Порядком санкционирования;

- в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

- указанный в платежном документе код вида расходов является действующим на момент представления платежного документа;

- указанный в платежном документе код вида расходов соответствует текстовому указанию назначения платежа;

- указанные в платежном документе уникальный номер реестровой записи, идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта соответствуют уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке или идентификатору этапа исполнения контракта, указанным в реестре контрактов. Проверка уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа исполнения контракта (при оплате авансовых платежей), указанных в реестре контрактов, осуществляется автоматически посредством информационного взаимодействия программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» с сервисом Единой информационной системой в сфере закупок.

- суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в Министерстве лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента для учета операций со средствами ОМС, либо лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности, указанном в платежном документе.

В случае если представленный клиентом платежный документ не соответствует установленным настоящим порядком требованиям и (или) требованиям Порядка санкционирования, и (или) подписи ответственных лиц и (или) оттиск печати не соответствуют образцам, имеющимся в карточке образцов подписей (в случае представления документов на бумажном носителе), Министерство отказывает клиенту в приеме платежного документа и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

- при информационном обмене между Министерством и клиентом на бумажных носителях возвращает клиенту платежный документ со штампом «Отклонено» с указанием причины возврата;

при информационном обмене между Министерством и клиентом в электронном виде направляет клиенту протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным пунктом 5 настоящего порядка требованиям, Министерство направляет платежные документы в ТОФК для перечисления средств со счета по учету средств клиентов в срок, установленный в пункте 13 настоящего порядка. В случае несоответствия вышеуказанным требованиям Министерство в течение 2 рабочих дней со дня поступления платежных документов возвращает платежные документы клиенту с указанием причины возврата.

Операции по исполненным платежным документам отражаются на лицевых счетах клиентов, отдельных лицевых счетах клиента для учета операций со средствами ОМС и лицевых счетах клиентов по приносящей доход деятельности по кодам видов расходов, указанным в платежных документах, представленных клиентами в Министерство. Операции по исполненным платежным документам отражаются на отдельных лицевых счетах клиентов по кодам видов расходов и кодам субсидий, указанным в платежных документах, представленных клиентами в Министерство.»;

5) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Операции по восстановлению ранее произведенных выплат отражаются на основании платежных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым была ранее произведена выплата:

на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента для учета операций со средствами ОМС, лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности) – с отражением по тем же кодам вида расходов, по которым была произведена выплата.

на отдельном лицевом счете клиента осуществляется – с отражением по тем же кодам вида расходов и кодам субсидии, по которым была произведена выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного документа в соответствии с требованиями Правил осуществления переводов.»;

6) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Невыясненные поступления по запросу Министерства подлежат уточнению клиентом в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на счет по учету средств клиентов. В случае если в течение указанного срока основания, указанные в пункте 11 настоящего порядка, для учета поступлений как невыясненных не устранены, Министерство возвращает данные суммы отправителю.

На основании информации, представленной клиентом по уточнению невыясненных поступлений, Министерство формирует Уведомление об уточнении операций клиента по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – Уведомление) и осуществляет восстановление ранее произведенных выплат без списания-зачисления средств на счете по учету

средств клиентов с отражением на соответствующем лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента для учета операций со средствами ОМС или лицевого счета клиента по приносящей доход деятельности).»;

7) дополнить пунктом 12-1 следующего содержания:

«12-1. Клиент вправе в течение финансового года уточнить показатели, отраженные на его лицевых счетах:

коды вида расходов по операциям, отраженным на лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете для учета операций со средствами ОМС или лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности;

коды вида расходов и коды субсидии по операциям, отраженным на отдельном лицевом счете клиента.

По письменному обращению клиента о внесении изменений в учетные записи Министерство формирует Уведомление и осуществляет указанные изменения без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов, с отражением на соответствующем лицевом счете клиента.»;

8) часть вторую пункта 13 признать утратившей силу;

9) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Прием платежных документов, поступивших в Министерство на бумажном носителе, производится в день их поступления в Министерство в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов, представленных на бумажном носителе, устанавливаются Министерством с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между ТОФК и Министерством.

На платежных документах, поступивших в Министерство на бумажном носителе, в обязательном порядке ставятся отметки Министерства с указанием даты принятия и даты исполнения.»;

10) в отметке о приложении № 1 слова «кассовых выплат за счет средств» заменить словами «операций со средствами».

7. Внести в приказ Министерства финансов Свердловской области от 15.09.2016 № 335 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов неучастников бюджетного процесса Министерством финансов Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 19 сентября, № 9653) с изменениями, внесенными приказами Министерства от 17.02.2017 № 41, от 15.05.2018 № 217, от 08.11.2018 № 500, от 30.12.2020 № 491 от 29.12.2021 № 703 и от 18.08.2022 № 369 (далее – приказ Министерства финансов Свердловской области от 15.09.2016 № 335), следующее изменение:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Н.А. Житникову.».

8. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов неучастников бюджетного процесса Министерством финансов Свердловской области,

утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 15.09.2016 № 335, следующие изменения:

1) в подпунктах 2 и 6 пункта 3 слова «бюджетных инвестиций» заменить словами «субсидий на осуществление капитальных вложений»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Карточка образцов подписей оформляется и представляется клиентом с учетом следующих особенностей:

1) карточка образцов подписей представляется в одном экземпляре;

2) право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета;

3) если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой расчетные и иные документы, представленные в Министерство, считаются действительными при наличии на них только первой подписи;

4) в случае, если клиент заключил договор с организацией об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (далее – договор) и положениями договора организации передано право первой и второй подписи на платежных (расчетных) документах, оформленных от имени клиента, то в карточке образцов подписей в разделе «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера (уполномоченными руководителем лицами) организации, с которой клиент заключил договор, имеющих право подписи при совершении операций по лицевым счетам, и образец оттиска печати данной организации. Подписывается данная карточка образцов подписей только руководителем клиента и заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица) Учредителя и оттиском его печати или нотариально.

В случае, если клиент заключил договор с организацией об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета и положениями договора организации передано право только второй подписи на платежных (расчетных) документах, оформленных от имени клиента, то в карточке образцов подписей в разделе «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» проставляются подписи руководителя клиента и главного бухгалтера (уполномоченными руководителем организации лицами) организации, с которой клиент заключил договор, имеющих право подписи при совершении операций по лицевым счетам, и образец оттиска печати клиента. Подписывается данная карточка образцов подписей только руководителем клиента и заверяется

подписью руководителя (уполномоченного им лица) Учредителя и оттиском его печати или нотариально;

5) заполнение карточки образцов подписей осуществляется следующим образом:

в заголовочной части формы карточки образцов подписей клиентом указываются:

по строке «Наименование клиента» – полное и (или) сокращенное наименование клиента в соответствии с полным и (или) сокращенным наименованием (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания), указанным в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр), по строке «ИНН клиента» – указывается ИНН клиента, по строке «Адрес» – указывается юридический адрес клиента в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). Если адрес по месту фактического нахождения клиента отличается от его адреса в ЕГРЮЛ, дополнительно по данной строке указывается адрес фактического нахождения клиента; по строке «Телефон» – указывается номер телефона клиента; по строке «Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего субсидии и (или) субсидий на осуществление капитальных вложений из областного бюджета, или осуществляющего функции и полномочия учредителя» – указывается полное наименование органа исполнительной власти, в соответствии с полным наименованием, указанным в реестровой записи Сводного реестра;

раздел «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» заполняется клиентом следующим образом:

в графе «Должность» – указываются полные наименования должностей должностных лиц клиента, имеющих соответственно право первой или второй подписи, в графе «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью без сокращений фамилии, имени и отчества должностных лиц клиента, которым предоставляется право подписи документов при совершении операций по лицевому счету (лицевым счетам);

в графе «Образец подписи» – проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц;

в графе «Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи» – указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, при этом сначала указывается дата начала срока полномочий, а затем через знак «тире» дата окончания срока полномочий. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления карточки образцов подписей;

карточка образцов подписей подписывается руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество; главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи,

содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество, и даты подписания карточки образцов подписей;

на подписи оттиск печати клиента ставится так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко;

раздел «Отметка органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя» заполняется следующим образом:

проставляется подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) Учредителя, делается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, а также проставляется дата подписания. На подпись ставится оттиск гербовой печати Учредителя, так, чтобы подпись и расшифровка подписи читались ясно и четко;

в зависимости от установленных требований к заверению образцов подписей раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» может не заполняться;

раздел «Отметка Министерства финансов Свердловской области о приеме образцов подписей» подписывается ответственным исполнителем Министерства с указанием его должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты начала действия карточки образцов подписей;

в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.»;

3) части четвертую и пятую пункта 38 изложить в следующей редакции:

«Министерство вправе в одностороннем порядке закрывать лицевые счета при изменении статуса клиента в уникальном номере реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, на значение, соответствующее статусу «не действующее», и при отсутствии на лицевом счете учтенных показателей и остатка денежных средств, закрытие соответствующих лицевых счетов осуществляется Министерством на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником Министерства. При этом заявление на закрытие лицевого счета в заявительной части Руководителем и главным бухгалтером Министерства (иными уполномоченными Министром финансов Свердловской области лицами с указанием должностей) не подписывается.


При наличии на закрываемом лицевом счете учетных показателей прекращается отражение операций и после завершения текущего финансового года лицевой счет закрывается на основании заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником Министерства. При этом заявление на закрытие лицевого счета в заявительной части Руководителем и главным бухгалтером Министерства (иными уполномоченными Министром финансов Свердловской области лицами с указанием должностей) не подписывается.»;

4) в приложениях № 1, 2 и 7 слова «бюджетные инвестиции» заменить словами «субсидии на осуществление капитальных вложений».

8. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

9. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр финансов

 А.С. Старков

Приложение
к приказу Министерства финансов
Свердловской области
от 19.12.2024 № 608

Приложение № 3
к Порядку санкционирования расходов
областных государственных учреждений и
областных государственных унитарных
предприятий, лицевого счета которым
открыты в Министерстве финансов
Свердловской области, источником
финансового обеспечения которых
являются субсидии, полученные
в соответствии с абзацем вторым пункта 1
статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2
Бюджетного кодекса
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов-оснований, на основании которых возникают денежные обязательства,
и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств**

Номер строки	Документ-основание	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренде	соглашение (договор) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, государственному унитарному предприятию Свердловской области акт выполненных работ акт об оказании услуг акт приема-передачи акт о приемке выполненных работ (КС-2) справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) государственный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора), внесения арендной платы по государственному контракту (договору)), если условиями такого государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных

1	2	3
		<p>обязательств при осуществлении авансовых платежей, внесении арендной платы</p> <p>документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг</p> <p>справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>счет</p> <p>счет-фактура</p> <p>товарная накладная</p> <p>универсальный передаточный документ</p> <p>чек</p> <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства</p>
2.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>	<p>соглашение (договор) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, государственному унитарному предприятию Свердловской области</p> <p>платежное поручение на перечисление субсидии юридическому лицу</p> <p>в случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу</p> <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
3.	<p>Уведомление о поступлении исполнительного документа</p>	<p>соглашение (договор) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, государственному</p>

1	2	3
		унитарному предприятию Свердловской области график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера исполнительный документ заявление взыскателя иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании исполнительного документа
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	соглашение (договор) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, государственному унитарному предприятию Свердловской области решение налогового органа иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании решения налогового органа
5.	Документ, не указанный в строках 1–4 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает денежное обязательство организации: 1) закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов; 2) договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами; 3) правовой акт, в соответствии с которым возникает денежное обязательство; 4) генеральные условия, эмиссия и обращение государственных ценных бумаг Российской Федерации; 5) договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный организацией с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; 6) акт сверки взаимных расчетов; 7) решение суда о расторжении государственного контракта (договора); 8) уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его	соглашение (договор) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, государственному унитарному предприятию Свердловской области платежное поручение на перечисление социальных выплат населению, а также расходов, связанных с доведением социальных выплат до получателей, в том числе оплаты услуг кредитных организаций по зачислению социальных выплат, распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный организацией с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем авансовый отчет акт выполненных работ акт об оказании услуг акт приема-передачи универсальный передаточный документ чек справка-расчет квитанция счет

1	2	3
	размещения государственным заказчиком в реестре контрактов; 9) концессионное соглашение; 10) соглашение о государственно-частном партнерстве; 11) иной документ, в соответствии с которым возникает денежное обязательство организации, в том числе представляемый для оплаты в иностранной валюте	счет-фактура
		товарная накладная
		заявление на выдачу денежных средств
		под отчет
		служебная записка
		заявление физического лица – получателя субсидии на приобретение жилья
		приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		заявка на выплату платы концедента
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства