Приложение

УТВЕРЖДЕН приказом Управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района

от 20.03.2025 № 40

**ПОРЯДОК**

**осуществления санкционирования операций**

**со средствами участников казначейского сопровождения**

1. Порядок осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления Управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – управление финансов) санкционирования операций при казначейском сопровождении средств, определенных решением Белохолуницкой районной Думы о бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район и решениями дум о бюджете сельских (городского) поселений в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства),

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&date=20.03.2025) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&date=20.03.2025) Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3. При санкционировании целевых средств обмен документами между управлением финансов, Заказчиками и участниками казначейского сопровождения осуществляется в ПК «Бюджет-СМАРТ» на основании договора об обмене электронными документами с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени управления финансов и участника казначейского сопровождения (далее - электронная подпись).

4. Расходование целевых средств с лицевых счетов, открытых участникам казначейского сопровождения в управлении финансов в установленном им порядке (далее- лицевой счет) осуществляется участниками казначейского сопровождения на основании распоряжений о совершении казначейских платежей (далее - распоряжения), которые оформляются в соответствии с требованиями, установленными Положением Центрального банка Российской Федерации от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», и настоящим Порядком.

5. Идентификатор муниципального контракта, контракта (договора), договора (соглашения) (далее - Идентификатор) формируется в соответствии с утвержденным [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452610&date=20.03.2025) Министерства финансов Российской Федерации от 02.12.2021 N 205н "Об утверждении Порядка формирования идентификатора государственного контракта, договора (соглашения) при казначейском сопровождении средств" (далее - приказ Минфина России от 02.12.2021 N 205н).

Формирование Идентификатора осуществляется:

для муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений - заказчиком по муниципальному контракту, контракту (договору) в соответствии с [пунктом 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452610&dst=100061&field=134&date=20.03.2025) приказа Минфина России от 02.12.2021 N 205н после формирования реестровой записи в реестре контрактов,

для договоров (соглашений) о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в соответствии со [статьями 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=103395&field=134&date=20.03.2025) и [78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=103431&field=134&date=20.03.2025) Бюджетного кодекса (далее - договор (соглашение)) - управлением финансов в соответствии с [пунктом 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452610&dst=100114&field=134&date=20.03.2025) приказа Минфина России от 02.12.2021 N 205н, после заключения главным распорядителем средств бюджета, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств (далее - ГРБС), договора (соглашения).

Идентификатор для контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, по которым казначейскому сопровождению подлежат авансовые платежи, заключенных исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений (далее - контракт (договор) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом), должен соответствовать идентификатору муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений, в рамках исполнения которых они заключены.

6. Для контроля за движением целевых средств Идентификатор указывается:

в муниципальных контрактах, контрактах (договорах) бюджетных (автономных) учреждений, договорах (соглашениях), контрактах (договорах) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом (далее при совместном упоминании - документ, обосновывающий обязательство), через символ "/" перед или после номера документа, обосновывающего обязательство (не являясь составной частью его номера), или в условиях документа, обосновывающего обязательство;

в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения;

в распоряжениях.

Идентификатор сохраняется на весь период действия документа, обосновывающего обязательство.

7. Для учета операций с целевыми средствами на лицевом счете участник казначейского сопровождения формирует и представляет в управление финансов Сведения об операциях с целевыми средствами на 20\_\_\_год и плановый период 20\_\_\_- 20\_\_\_годов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения), в которых указывается источник поступлений целевых средств «средства по муниципальным контрактам, контрактам (договорам) бюджетных (автономных) учреждений с кодом«101» или "Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям" с кодом "102"  
, а также направления расходования целевых средств (далее - целевые расходы) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по муниципальному контракту, контракту (договору) бюджетного (автономного) учреждения, утверждаются муниципальным заказчиком, заказчиком - бюджетным (автономным) учреждением.

Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося получателем субсидии по договору (соглашению), утверждаются ГРБС, предоставившим субсидию.

Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося исполнителем и соисполнителем по контракту (договору) с авансовым платежом, утверждаются участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по данному контракту (договору), а также муниципальным заказчиком, заказчиком - бюджетным (автономным) учреждением.

Сведения утверждаются заказчиком, ГРБС, предоставившим субсидию, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем подписания Сведений участником казначейского сопровождения.

В случае, если информация, указанная в Сведениях, в том числе источники поступлений и направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию направляет участнику казначейского сопровождения уведомление об отказе в утверждении Сведений с указанием причины, по которой они не могут быть утверждены, для доработки и представления их в соответствии с настоящим Порядком. Уведомление оформляется в произвольной письменной форме на официальном бланке Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, подписывается руководителем Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию или уполномоченным им лицом.

После доработки участник казначейского сопровождения повторно направляет Сведения Заказчику, ГРБС, предоставившему субсидию, который утверждает их в установленном порядке.

Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию, несет ответственность за правильность применения кодов направления расходования целевых средств в Сведениях.

9. Участник казначейского сопровождения в течение пяти рабочих дней с даты утверждения Заказчиком, ГРБС, предоставившего субсидию, Сведений, формирует в ПК «Бюджет- СМАРТ» на основании документа, обосновывающего обязательство, документ «Черновик - Бюджетное обязательство» с указанием в нем кодов направлений расходования целевых средств, Идентификатора и сумм обязательств.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия документа, обосновывающего обязательство, и копия утвержденных Сведений.

Документ «Черновик - Бюджетное обязательство» подписывается электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика или ГРБС, предоставившего субсидию.

10. Специалист отдела предварительного контроля (далее специалист ОПК) проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство», сформированный участником казначейского сопровождения и подписанный электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию:

на наличие прикрепленной копии документа, обосновывающего обязательство с приложениями, и копии утвержденных Сведений;

на соответствие кодов направления расходования целевых средств, Идентификатора, суммы обязательств, указанных в документе «Черновик - Бюджетное обязательство» кодам направления расходования целевых средств, Идентификатору, сумме обязательств, указанных в Сведениях.

При отсутствии замечаний специалист ОПК не позднее двух рабочих дней со дня подписания электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает его к исполнению. Документу присваивается уникальный последовательный учетный номер, а коды направления расходования целевых средств, Идентификатор, суммы обязательств отражаются на лицевом счете.

При наличии замечаний специалист отдела ОПК не позднее двух рабочих дней со дня подписания электронными подписями участника казначейского сопровождения, Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причины возврата.

11. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения формирует новые Сведения в соответствии с пунктом 7 настоящего порядка, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений.

Изменения в Сведения утверждаются в соответствии с [пунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=207803&dst=100034&field=134&date=20.03.2025) настоящего Порядка.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств сумма поступлений по коду источника поступлений, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме фактических поступлений, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году целевых расходов сумма планируемых выплат по кодам направлений расходования целевых средств, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

Для подтверждения расходования не использованных на начало текущего финансового года остатков целевых средств участник казначейского сопровождения представляет в управление финансов утвержденные в соответствии с настоящим Порядком изменения в Сведения.

12. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения в течение пяти рабочих дней с даты утверждения Заказчиком, ГРБС, предоставившим субсидию, изменений в Сведения формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» и прикрепляет к документу электронный образ утвержденных изменений к Сведениям.

Документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» подписывается электронными подписями участника казначейского сопровождения Заказчика, ГРБС, предоставившим субсидию

Специалист ОПК проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с положениями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка.

13. ГРБС, предоставивший субсидию, муниципальный заказчик, заказчик- бюджетное (автономное) учреждение, участник казначейского сопровождения, являющийся заказчиком по контракту (договору) исполнителя и соисполнителя с авансовым платежом

перечисляют целевые средства на лицевой счет участника казначейского сопровождения на основании распоряжения в виде платежного поручения, в сроки, установленные условиями документа, обосновывающего обязательство.

В распоряжении указывается Идентификатор, согласно которому производится зачисление целевых средств на лицевой счет участника казначейского сопровождения.

14. При получении от муниципального заказчика, заказчика - бюджетного (автономного) учреждения, ГРБС, предоставившего субсидию

распоряжения на перечисление целевых средств участнику казначейского сопровождения, специалист ОПК санкционирует расходование средств у муниципального заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию - в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального района и бюджетов поселений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджетов поселений, утвержденным приказом управления финансов № 34 от 26.04.2022 (далее – Порядок приказа № 34), а у заказчика - бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с Порядком санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц (не являющихся муниципальными учреждениями), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, лицевые счета которым открыты в управлении финансов Белохолуницкого муниципального района Кировской области утвержденным приказом управления финансов № 31 от 27.05.2020 (далее – Порядок приказа № 31)

15. Перечисленные Заказчиками, ГРБС целевые средства отражаются на лицевом счете участника казначейского сопровождения не позднее следующего операционного дня после совершения операции и представления Управлением Федерального казначейства по Кировской области (далее - УФК) выписки из казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения зачисляются специалистом ОПК, ответственным за обработку выписки по расходам бюджета, на лицевой счет участника казначейского сопровождения с указанием Идентификатора.

16. Для санкционирования целевых расходов участником казначейского сопровождения представляются в управление финансов вместе с распоряжением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства: договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный участником казначейского сопровождения с поставщиком товаров, работ, услуг в целях исполнения документа, обосновывающего обязательство, счет и (или) счет - фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, чек, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), справки - расчеты, иные документы, на основании которых возникли денежные обязательства участника казначейского сопровождения (далее – документы - основания).

Дополнительно, по запросу специалиста ОПК, участник казначейского сопровождения представляет результаты фотофиксации этапов выполнения работ, предусмотренные условиями муниципальных контрактов, контрактов (договоров).

Документы-основания прикрепляются к соответствующему распоряжению в виде электронного образа документа на бумажном носителе.

Документы-основания, представленные на бумажном носителе, после оплаты возвращаются участнику казначейского сопровождения.

На счете (счете-фактуре, универсальном передаточном документе) на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг ставится виза руководителя участника казначейского сопровождения «к оплате» и указывается Идентификатор.

Если условиями муниципальных контрактов, контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений, договоров (соглашений) предусмотрено возмещение произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов) в рамках исполнения документа, обосновывающего обязательство, им представляются в управление финансов вместе с распоряжением документы, подтверждающие факт выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, и копии распоряжений, подтверждающих фактическую оплату указанных расходов.

Для санкционирования расходов в целях оплаты обязательств по накладным расходам, представление документов-оснований не требуется.

17. Специалист ОПК не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения распоряжений, подписанных электронной подписью, проверяет их:

на соответствие владельца электронной подписи лицу, имеющему право первой или второй подписи в карточке образцов подписей, а в случае представления распоряжений на бумажном носителе - на соответствие подписей должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей;

на соответствие оформления распоряжений требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

на соблюдение запретов на перечисление целевых средств с лицевого счета, установленных [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=207803&dst=100077&field=134&date=20.03.2025) 18 настоящего Порядка;

на наличие фактического зачисления целевых средств по соответствующему документу, обосновывающему обязательство, на лицевой счет;

на наличие Идентификатора в распоряжении и его соответствие Идентификатору, указанному в документе, обосновывающем обязательство, документах-основаниях и Сведениях;

на наличие в распоряжении на оплату расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, реквизитов документа, обосновывающего обязательство (номер, дата), документов-оснований (тип, номер, дата) и их соответствие реквизитам документа, обосновывающего обязательство, документов-оснований, представленных вместе с распоряжением в министерство финансов;

на соответствие в распоряжении текстового назначения платежа и кода направления расходования целевых средств направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях;

на соответствие содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в распоряжении, предмету (результатам) и условиям документа, обосновывающего обязательство;

на соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, обосновывающем обязательство, и документах-основаниях;

на правильность указания в распоряжении наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов плательщика;

на непревышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка средств по соответствующему коду направления расходования целевых средств, указанному на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство;

на непревышение суммы, указанной в распоряжении над суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство.

18. При санкционировании целевых расходов специалист ОПК не принимает к исполнению распоряжения участника казначейского сопровождения на перечисление целевых средств:

1) в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации;

2) в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса;

3) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации участнику казначейского сопровождения, за исключением:

оплаты обязательств участника казначейского сопровождения в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств участника казначейского сопровождения по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате участника казначейского сопровождения, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении целевых средств;

#### оплаты фактически поставленных участником казначейского сопровождения товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) бюджетных (автономных) учреждений, в случае, если участник казначейского сопровождения не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - поставщиков товаров, работ, услуг, а также при условии представления документов, установленных соответствующим порядком санкционирования, подтверждающих возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения, и (или) иных документов, предусмотренных муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) бюджетных (автономных) учреждений или нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств;

#### возмещения произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 18 настоящего Порядка, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных муниципальным участником казначейского сопровождения расходов (части расходов), а также муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) или нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих порядок предоставления целевых средств, если условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных муниципальным участником казначейского сопровождения расходов (части расходов).

оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) бюджетных(автономных) учреждений при условии наличия соответствующего направления расходования целевых средств в Сведениях и с учетом распределения суммы накладных расходов, указанной в Сведениях, пропорционально срокам исполнения муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) бюджетных (автономных учреждений);

перечисления прибыли после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств (части обязательств) по муниципальному контракту, контракту (договору) (этапов муниципального контракта, контракта (договора) (в случае, если это предусмотрено условиями муниципального контракта, контракта (договора) и при представлении участником казначейского сопровождения в управление финансов акта приема-передачи товара (акта выполненных работ, оказанных услуг);

иных случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или Кировской области;

4) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическим лицам, заключившим с участником казначейского сопровождения контракты (договоры), за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами».

19. При соответствии распоряжения участника казначейского сопровождения требованиям, установленным [пунктами 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=207803&dst=100063&field=134&date=20.03.2025), [18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=207803&dst=100077&field=134&date=20.03.2025) настоящего Порядка  
специалист ОПК не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения распоряжения, подписанного электронной подписью, обращается в Управление Федерального казначейства по Кировской области (далее – УФК) в целях проведения им бюджетного мониторинга в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса   
(далее - бюджетный мониторинг).

Для этого специалист ОПК в порядке и по формам, установленным Федеральным казначейством, направляет ежедневно (в рабочие дни) в подсистему информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), оператором которой является Федеральное казначейство, распоряжения участника казначейского сопровождения.

20. При отсутствии оснований для запрета (отказа) в осуществлении операции на лицевом счете, а также о приостановлении операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения, по результатам проведенного УФК бюджетного мониторинга, специалист ОПК, не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления, принимает распоряжение участника казначейского сопровождения к исполнению.

21. В случае запрета (отказа) в осуществлении операции на лицевом счете, специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления, письменно информирует Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию и участника казначейского сопровождения о запрете (об отказе) осуществления операции на лицевом счете с указанием причины и возвращает участнику казначейского сопровождения распоряжение в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка. Также до участника казначейского сопровождения доводится информация об отмене запрета (отказа) осуществления операции на лицевом счете с указанием причины в случае отмены примененных мер реагирования на лицевом счете.

22. В случае приостановления операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения, при наличии выявленных УФК признаков финансовых нарушений, специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК уведомления, письменно информирует Заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию и участника казначейского сопровождения о приостановлении операции на лицевом счете.

Заказчик, ГРБС, предоставивший субсидию не позднее второго рабочего дня со дня получения от управления финансов письма направляет в управление финансов письменное решение об обоснованности или о необоснованности приостановления операции на лицевом счете.

В случае принятия Заказчиком, ГРБС, предоставившим субсидию решения о необоснованности приостановления операции на лицевом счете, распоряжение принимается к исполнению.

В случае принятия Заказчиком ГРБС, предоставившим субсидию решения об обоснованности приостановления операции на лицевом счете, распоряжение возвращается в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка в день получения от Заказчика, ГРБС , предоставившего субсидию решения.

В случае непоступления от Заказчика , ГРБС , предоставившего субсидию письменного решения об обоснованности или о необоснованности приостановления операции на лицевом счете в течение трех рабочих дней со дня направления письма управлением финансов, осуществляется проведение операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения и распоряжение принимается к исполнению, не позднее четвертого рабочего дня со дня направления Заказчику, ГРБС, предоставившему субсидию письма управлением финансов.

До УФК доводится информация о проведенной операции на лицевом счете участника казначейского сопровождения.

23. В случае предупреждения (информирования) при осуществлении операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения, при наличии выявленных УФК признаков финансовых нарушений, специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК информации в письменной форме доводит до заказчика, ГРБС, предоставившего субсидию, и участника казначейского сопровождения предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения и одновременно принимает к исполнению распоряжение участника казначейского сопровождения.

24. Специалист ОПК отказывает в исполнении распоряжений и иных документов, представленных участниками казначейского сопровождения, в порядке, предусмотренном [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=BBD62FB43731905230E47EF3A8A82F7AEC94DE7D94C340C497819295D23E29BBD75C6DEB1446614A886569796DA46F4DB2DBEFDAAAC504D752E1CA51r1wBH) Положения о санкционировании оплаты денежных обязательств (расходов), прилагаемого к Порядку № 34, или в порядке, предусмотренном [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=BBD62FB43731905230E47EF3A8A82F7AEC94DE7D94C340C593889295D23E29BBD75C6DEB1446614A88656A7F66A46F4DB2DBEFDAAAC504D752E1CA51r1wBH)4 Порядка № 31. При этом управление финансов информирует участника казначейского сопровождения с указанием причины возврата в электронном виде в ПК «Бюджет-СМАРТ», если документы представлялись в электронном виде, или при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.