

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

П Р И К А З

21 мая 2014

№ 36

Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пункта 3.7, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Приказ Муниципального казенного учреждения Финансовое управление администрации города Белогорска от 21 мая 2012 № 31 «О порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средств, полученные бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации» признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск в сети Интернет в разделе «Финансовое управление», рубрике «Нормативно-правовые акты».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Блошенко М.И. – начальника отдела казначейского исполнения бюджета.

Начальник управления



Л.В. Синько

УТВЕРЖДЕН
приказом МКУ «Финансовое
управление Администрации
г. Белогорск»

21.07. 2014 № 36

**Порядок
санкционирования расходов бюджетных и автономных
учреждений, источником финансового обеспечения которых
являются субсидии, полученные бюджетными и автономными
учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1,
статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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», пункта 3.7, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждения) Муниципальным казенным учреждением «Финансовое управление Администрации города Белогорск» (далее – Финансовое управление), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представляемые учреждениям в соответствии с Решением о местном бюджете муниципального образования города Белогорск в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - целевые субсидии).
2. Операции с целевыми субсидиями, учитываются на отдельном лицевом счете предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из местного бюджета в виде целевых субсидий, (далее – отдельный лицевой счет учреждения), открываемом учреждению в Финансовом управлении в порядке, установленном Финансовым управлением.
3. Отраслевое структурное подразделение Администрации г. Белогорск, исполняющее функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, а в случае отсутствия такового Администрацией г. Белогорск (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) ежегодно представляет в Финансовое управление на

бумажном носителе, Перечень целевых субсидий на соответствующий год (далее – Перечень целевых субсидий) по образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Финансового управления.

4. Уполномоченное должностное лицо Финансового управления (далее – специалист Финансового управления) проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающий порядок предоставления целевой субсидии.
5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, специалист Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает их органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, с указанием причины возврата, в электронном виде или на бумажном носителе.
6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, специалист Финансового управления не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его к исполнению.
7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление дополнение в Перечень целевых субсидий, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждением в Финансовое управление представляются в автоматизированной системе АЦК - Планирование Сведения об операциях с целевыми субсидиями на год (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9. В Сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий, в разрезе кодов целевых субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее-КОСГУ), без подведения группировочных итогов.
10. Специалист Финансового управления осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанным в перечне целевых субсидий, за исключением информации о неиспользованных на начало финансового года остатка целевых субсидий.
11. Учреждения представляют в Финансовое управление электронный документ Сведения, Заявки БУ/АУ на выплату средств (далее-Заявки) в автоматизированной системе казначейского исполнения в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). В случае нарушения электронного документооборота, до момента устранения нарушения, Заявка вводится в автоматизированную систему казначейского исполнения бюджета с рабочего места, установленного в Финансовом управлении.
При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.
Специалист Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.
В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.
12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные учреждениям из соответствующего бюджета по целевым субсидиям, подлежат перечислению учреждениями в соответствующий бюджет. Указанные остатки средств могут быть использованы учреждениями в очередном финансовом году при наличии в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Для санкционирования целевых субсидий, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений – при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году.

Специалист Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Сведений, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению в Финансовом управлении.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 9, 11, 12 настоящего Порядка, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает их учреждению с указанием причины возврата, в электронном виде или на бумажном носителе.
В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 9, 11, 12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются на отдельном лицевом счете открытом в Финансовом управлении.
14. Операции по целевым субсидиям, осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему, коду целевой субсидии, КВФО на отдельном лицевом счете учреждения. Суммы, поступившие учреждению на основании платежных поручений, в которых не указан или указан несуществующий код целевой субсидии, учитываются Финансовым управлением на отдельном лицевом счете учреждения, без права расходования
15. Расходы по целевым субсидиям, осуществляются на основании представленных учреждением Заявок на выплату средств, заявок на получение наличных денег по форме установленной Финансовым управлением.

16. В одной Заявке может содержаться только одна сумма кассовых выплат по целевым расходам по одному КОСГУ, КВФО, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.
17. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, учреждение представляет в Финансовое управление вместе с Заявкой указанные в ней документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее - документ-основание).
18. При санкционировании оплаты денежных обязательств, специалист Финансового управления, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Заявки осуществляет проверку Заявки по следующим направлениям:
 - наличие указанного в Заявке кода КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;
 - соответствие указанного в Заявке КОСГУ, кода целевой субсидии, КВФО, коду целевой субсидии, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевой субсидии;
 - соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указанием о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
 - соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
 - непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка целевых расходов по соответствующему КОСГУ, КВФО, коду целевой субсидии, учтенному на отдельном лицевом счете;
 - за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.
 - соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Заявки на получение наличных денег проверяются на соответствие требованиям, установленным абзацами 2-6, пункта 18 настоящего Порядка.

19. В случае если информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 14-18, специалист Финансового управления возвращает учреждению Заявку с указанием причины возврата.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется изменением статуса Заявки на статус «на исполнении».

20. В случае если расходы учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на лицевой счет по иным субсидиям, за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, с лицевого счета, открытого ему в Финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими учреждению из местного бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов учреждение представляет в Финансовое управление заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное учреждением, должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году кассовых расходов учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах КОСГУ, КВФО и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной учреждением в Финансовое управление Заявки на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в Финансовом управлении, заполненной с учетом следующих особенностей:

- в графе "Назначение платежа» указывается, выплаты учреждения согласно заявлению от "___" _____ г. № "___", КВФО, КОСГУ, код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Финансовым управлением при условии соответствия сумм, КВФО, кодов КОСГУ и кода субсидии, указанных в Заявке, суммам, КВФО, кодам КОСГУ и коду субсидии, указанным в представленном учреждением заявлении.

21. Положения абзаца 7 пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения. Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки.

Приложение к Порядку санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ № _____
целевых субсидий на 20 ____ г.

		Форма по ОКУД	Коды
	от «__» _____ 20 __ г.	Дата по ОКПО	
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя	_____	Глава по БК	
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счетов по иным субсидиям	_____	Глава по БК по ОКАТО	
Наименование бюджета	_____		

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета
наименование	код	
1	2	3

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка финансового управления о получении настоящего документа

Руководитель финансово-экономической службы _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи) (телефон)

Ответственный исполнитель _____

Ответственный исполнитель _____

(должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)