

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
СТАРОЮРЬЕВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02 апреля 2019 года

с. Староюрьево

№ 14

О санкционировании расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Староюрьевоского района

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Староюрьевоского района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации района от 05.09.2016г № 33 «О санкционировании расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Староюрьевоского района».

3. Опубликовать настоящий приказ в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Староюрьевоского района Тамбовской области «Информационный бюллетень Староюрьевоского района Тамбовской области и на сайте «РИА «ТОП68» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 г.

Начальник финансового отдела

Ю.Д. Рунов

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового отдела
администрации Староюрьевского района
Тамбовской области
от 02.04.2019г №14

**Порядок
санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений,
источником финансового обеспечения которых являются субсидии,
полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов муниципальных
бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых
являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2
Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Староюрьевского
района**

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета Староюрьевского района (далее – Порядок), разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010г № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования отделом №21 Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – отдел УФК) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидия на иные цели), с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Староюрьевского района или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Староюрьевского района (далее – субсидия на капитальные вложения).

2. Операции с субсидиями на иные цели и субсидиями на капитальные вложения (далее – целевые субсидии), поступающими учреждению учитываются на отдельном лицевом счете (лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса) (далее – лицевой счет), открываемом учреждению в отделе УФК.

3. Администрация Староюрьевского района Тамбовской области (далее – Администрация района) осуществляющая функции и полномочия учредителя в

отношении учреждения ежегодно формирует Перечень целевых субсидий на 20__ г. (далее - Перечень целевых субсидий) и представляет в финансовый отдел администрации Староюрьевского района (далее – Финансовый отдел) на бумажном носителе, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Перечень целевых субсидий формируется Администрацией района в разрезе аналитических кодов, присвоенных Финансовым отделом для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

Код субсидии должен иметь структуру, состоящую из шести знаков (X X X XXX), где:

первый знак – указывается цифра 1, если предоставляется субсидия из бюджета Российской Федерации; указывается цифра 2, если предоставляется субсидия из бюджета Тамбовской области; указывается цифра 3, если предоставляется субсидия источником финансирования которой является два уровня бюджета (бюджет Тамбовской области и бюджет Староюрьевского района); указывается цифра 4, если предоставляется субсидия источником финансирования которой является три уровня бюджета (бюджет Российской Федерации, бюджет Тамбовской области и бюджет Староюрьевского района); указывается цифра 5, если предоставляется субсидия из бюджета Староюрьевского района;

второй знак – указывается цифра 5, если предоставляется субсидия на иные цели, цифра 6, если предоставляются субсидии на капитальные вложения;

третий знак – последняя цифра года;

четвертый - шестой знаки – указывается порядковый номер субсидии.

4. Специалисты Финансового отдела проверяют Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Староюрьевского района бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Староюрьевского района по кодам классификации расходов бюджета Староюрьевского района, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалисты Финансового отдела не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает Администрации района Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалисты Финансового отдела не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления указанного Перечня целевых субсидий, направляют в отдел УФК согласно электронного документа оборота в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде) и размещение его на официальном сайте Администрации района.

6. Уполномоченный руководителем отдела УФК работник не позднее рабочего дня представления Перечня целевых субсидий в отдел УФК, проверяет

правильность его формирования на наличие в представленном Перечне целевых субсидий реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению Администрацией района.

В случае если реквизиты и показатели, указанные в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный руководителем отдела УФК работник направляет Финансовому отделу Протокол (код формы по КФД 0531805) (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата.

7. В течение финансового года при внесении изменений в Перечень целевых субсидий Финансовый отдел представляет в соответствии с настоящим Порядком в отдел УФК уточненный Перечень целевых субсидий в электронном виде.

8. Уполномоченный руководителем отдела УФК работник осуществляет проверку изменений в Перечень целевых субсидий в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), Администрация района утверждает учреждению Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на 20____ г. (код формы по ОКУД 0501016), утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее – Сведения).»

10. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

11. Утвержденные Администрацией района Сведения представляются учреждением в отдел УФК для оплаты целевых расходов.

Уполномоченный руководителем отдела УФК работник осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие установленной форме и соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий.

Учреждение при наличии между учреждением и отделом УФК электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный руководителем отдела УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в отдел УФК Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным

на машинном носителе.

12. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в отдел УФК Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем отдела УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на неперевышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения главным распорядителем 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.

13. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению Администрации района подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - остаток целевой субсидии), учреждением представляются в отдел УФК Сведения, в которых сумма остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 6 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 5 Сведений, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Решение Администрацией района о подтверждении потребности в остатке целевой субсидии принимается в срок до 1 марта текущего финансового года.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения Администрацией района представляет в Финансовый отдел сведения об остатках целевых субсидий для присвоения кода субсидии и внесения его в справочник "Дополнительная классификация" прикладного программного обеспечения.

Финансовый отдел присваивает код субсидии и вносит его в справочник "Дополнительная классификация" прикладного программного обеспечения не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в Финансовый отдел Администрацией района сведений об остатках целевых субсидий.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению Администрацией района подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в отдел УФК Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений, в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии

прошлых лет в графе 7 Сведений, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

14. Уполномоченный руководителем отдела УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на превышение суммы остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 5 Сведений, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются отделом УФК на лицевом счете, открытом учреждению без права расходования.

При установлении Администрацией района отсутствия потребности в остатке целевой субсидии, указанные средства подлежат перечислению учреждениями в бюджет Староюрьевского района в срок до 15 марта текущего финансового года.

15. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 9 - 14 настоящего Порядка, отдел УФК не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804) (далее - Журнал регистрации) и возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

16. В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 9 - 14 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются отделом УФК на лицевом счете.

17. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете. Суммы, зачисленные на счет отдела УФК, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются отделом УФК на лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на лицевой счет, открытый учреждению, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код видов расходов классификации расходов бюджетов, учитываются отделом УФК на лицевом счете, открытом учреждению, по коду КОСГУ "Прочие доходы" без права расходования.

18. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или

Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) - (далее - Заявка на кассовый расход), Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) и Заявок на возврат (код формы по КФД 0531803) (далее - Заявка).

19. В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

20. В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

21. Уполномоченный руководителем отдела УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, проверяет ее на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком.

22. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в отдел УФК вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Староюрьевского района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Староюрьевского района (Приказ финансового отдела администрации Староюрьевского района №6 от 13.01.2016г.) (далее - документ - основание).

Представление учреждением документов-оснований в отдел УФК, а также хранение документов-оснований в отделе УФК осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Староюрьевского района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Староюрьевского района (Приказ финансового отдела администрации Староюрьевского района №6 от 13.01.2016г.).

23. При санкционировании оплаты денежных обязательств отделом УФК осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

наличие указанного(ых) в Заявке кода (ов) по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код по бюджетной классификации), кода субсидии в Сведениях;

соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленными Министерством

финансов Российской Федерации;

соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа - основания, коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанных в Заявке на кассовый расход;

непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации, соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете;

соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

24. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 17 - 23 настоящего Порядка, отдел УФК регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

25. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем отдела УФК работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

26. Представление и хранение Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

27. Положения пункта 23 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

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

**Приложение
к Порядку
санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником
финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии
с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
и расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового
обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с пунктом 1
статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета
Староюрьевского района**

ПЕРЕЧЕНЬ N
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ Г.

от " __ " _____ 20__ г.

Орган осуществляющий функции и полномочия
учредителя _____
Наименование органа, осуществляющего ведение
лицевого счета _____
Наименование бюджета _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501015
Дата	
Код по ОКПО	
Глава по БК	
по ОКТМО	

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель _____

Отметка финансового управления области о проверке настоящего документа Ответственный исполнитель
--

финансово-экономической
службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
"__" _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
"__" _____ 20__ г.