



**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П Р И К А З**

от 12 мая 2016 г. N 13

с.Шуйское

О Порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказ Управления финансов Междуреченского муниципального района от 18 ноября 2010 года N 74 "О порядке 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".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июня 2016 года.

Начальник управления финансов,
заместитель Главы администрации
района

С.Ю.Колотова

ПОРЯДОК

санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений района и указанных в их уставах обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям на основании решения Представительного Собрания Междуреченского муниципального района о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в управлении финансов Междуреченского муниципального района (далее - управление финансов района) в установленном порядке.

3. Орган местного самоуправления района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - учредитель), ежегодно в течение трех рабочих дней со дня доведения управлением финансов района уведомления об утвержденных лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год представляет в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство" по Междуреченскому району (далее - сектор областного казначейства) на бумажном носителе Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Перечень целевых субсидий формируется учредителем в разрезе типов средств и кодов целевых субсидий, присвоенных управлением финансов района для учета операций с целевыми субсидиями, по каждой целевой субсидии в соответствии с Порядком применения справочной информации, утвержденной приказом управления финансов района (далее - справочная информация).

4. Сектор областного казначейства в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления учредителем Перечня целевых субсидий, проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной настоящим Порядком форме, на наличие в утвержденных лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю как главному распорядителю средств бюджета района по кодам классификации расходов бюджета, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающим предоставление целевой субсидии.

5. В случае, если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3 - 4 настоящего Порядка, сектор областного казначейства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает его учредителю с сопроводительным письмом с

указанием причины возврата.

Учредитель в течение двух рабочих дней корректирует в соответствии с указанными замечаниями и представляет в сектор областного казначейства исправленный Перечень целевых субсидий. Сектор областного казначейства проверяет исправленный Перечень целевых субсидий в соответствии с пунктами 3 - 4 настоящего Порядка.

6. В случае внесения в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий учредитель не позднее трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год представляет в сектор областного казначейства уточненный Перечень целевых субсидий. Порядок и сроки проверки сектором областного казначейства уточненного Перечня целевых субсидий осуществляются в соответствии с пунктами 3 - 5 настоящего Порядка.

7. Для осуществления проверки целевых расходов учреждение представляет в сектор областного казначейства Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению, на бумажном носителе (далее - Сведения) утвержденными учредителем, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В Сведениях указываются по кодам бюджетной классификации расходов планируемые поступления целевых субсидий на текущий финансовый год в разрезе типов средств, кодов целевой субсидии, а также соответствующие им планируемые выплаты целевых расходов учреждения.

8. Сектор областного казначейства не позднее трех рабочих дней со дня представления учреждением Сведений на бумажном носителе осуществляет проверку представленных Сведений на соответствие установленной форме и содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий.

9. В случае внесения изменений в Сведения учреждение не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений представляет в сектор областного казначейства Сведения на бумажном носителе с учетом внесенных изменений.

Порядок и срок проверки Сведений осуществляется сектором областного казначейства в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. При этом фактические поступления и выплаты, отраженные на лицевом счете учреждения для учета операций с целевыми субсидиями, не должны превышать планируемые показатели, содержащиеся в Сведениях.

В случае уменьшения учредителем 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.

10. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 8 - 9 настоящего Порядка, сектор областного казначейства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

11. Учреждения представляют платежные поручения в сектор областного казначейства в соответствии с пунктами 2 - 3 Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, утвержденного приказом управления финансов района (далее - Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств).

Одновременно с платежными поручениями учреждение представляет в сектор областного казначейства подтверждающие документы по Перечню подтверждающих документов для проведения оплаты денежных обязательств (приложение 1 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств).

Проверка платежных поручений на оплату муниципальных контрактов (договоров), предусматривающих авансирование поставки товаров, выполнения работ (услуг), осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

12. Сектор областного казначейства осуществляет проверку платежных поручений по

следующим направлениям:

а) соблюдение правил расчетов, установленных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года N 383-П;

б) соответствие подписей и оттиска печати, указанных в платежных поручениях, образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке образцов подписей и оттиска печати, имеющейся в сектор областного казначейства;

в) подлинность электронной подписи в электронном образе платежного поручения, представленного на исполнение;

г) соответствие указанных в платежном поручении кодов бюджетной классификации расходов кодам бюджетной классификации расходов, указанным в Сведениях по соответствующему типу средств целевых субсидий.

д) соответствие текстового назначения платежа, указанного в платежном поручении, кодам бюджетной классификации расходов в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

е) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств исходя из документа-основания кодам бюджетной классификации расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении, предоставленном на исполнение;

ж) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов и соответствующему типу средств, учтенным на лицевом счете учреждения для учета операций с целевыми субсидиями.

Положения подпункта "ж" настоящего пункта не распространяются на проведение оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

13. Проверка платежных поручений, предъявленных учреждением на оплату выполненных работ по капитальному строительству, осуществляется сектором областного казначейства при наличии:

13.1. Заверенных ответственным лицом учреждения копий документов согласно Перечню документов, представляемых для получения субсидии (согласно Порядку принятия решений о предоставлении субсидий из бюджета района бюджетным и автономным учреждениям района, муниципальным унитарным предприятиям района на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности района или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность района и предоставления указанных субсидий, утвержденному постановлением администрации Междуреченского муниципального района).

13.2. Заверенной ответственным лицом учреждения копии государственного контракта (договора), заключенного в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

13.3. Акта о приемке выполненных работ по форме N КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года N 100, подписанного уполномоченными лицами сторон, имеющими право подписи.

13.4. Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года N 100, проверенной и подписанной уполномоченными лицами сторон, имеющими право подписи, а также в случае софинансирования за счет средств федерального и областного бюджетов с разделением затрат согласно установленному уровню софинансирования.

14. В случае если информация, указанная в платежном поручении, не соответствует требованиям, установленным пунктами 12 - 13 настоящего Порядка, сектор областного

казначейства возвращает платежные поручения в день проведения их проверки с указанием обоснованной причины возврата на оборотной стороне второго экземпляра платежного поручения, а при наличии электронного документооборота - с указанием причины возврата в электронном образе платежного поручения.

15. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктами 3 - 13 настоящего Порядка, платежные поручения принимаются к исполнению.

16. В случае если расходы автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на лицевой счет учреждения для учета операций с целевыми субсидиями, за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, со счетов, открытых ему в кредитных организациях, или с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в Управлении финансов района для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов автономное учреждение представляет в сектор областного казначейства заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное учредителем, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное автономным 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 бюджетной классификации и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Приложение 1
к порядку санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений района, источником финансового
обеспечения которых являются субсидии,
полученные в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного
Кодекса Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ N _____
целевых субсидий, 20__ год

Орган местного самоуправления района, осуществляющий
функции и полномочия учредителя, _____

Наименование целевой субсидии	Код классификации расходов бюджета	Код целевой субсидии	Тип средств	Нормативный правовой акт, устанавливающий предоставление целевой субсидии		
				Наименование	Дата	Номер
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2
к порядку санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений района, источником финансового
обеспечения которых являются субсидии,
полученные в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного
Кодекса Российской Федерации

Утверждаю
Руководитель _____
(наименование органа местного самоуправления района,
осуществляющего функции и полномочия учредителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
об операциях с целевыми субсидиями,
предоставленными муниципальному бюджетному
(автономному) учреждению, на ____ год

Орган местного самоуправления района,
осуществляющего функции и полномочия учредителя, _____
Муниципальное бюджетное (автономное) учреждение _____
Номер лицевого счета _____
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Наименование целевой субсидии	Код бюджетной классификации расходов	Дополнительная аналитическая информация по расходам			Планируемые поступления	Планируемые выплаты
		КОСГУ	Тип средств	Код субсидии		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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