

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

694450 п. Ноглики,
ул. Советская, 15

тел.: 9-73-63, e-mail: nogliki@fu.adm.sakhalin.ru
факс: 9-73-63

ПРИКАЗ

от 22.12.2020 № 37

Об утверждении Порядка санкционирования Расходов бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», 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

В соответствии с абзацем вторым пункта 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», 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 (прилагается).

2. Настоящий приказ применяется к бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Городской округ Ногликский», в отношении которых в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский», принято решение о предоставлении им субсидий на иные цели и на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 25.10.2018 № 46 «Об утверждении порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

4. Разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» С.Т. Кашинову.

Начальник финансового управления

Е.В.Петрушенко

**Порядок
санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений
муниципального образования «Городской округ Ногликский», 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**

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», 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 (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", 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 финансовым управлением муниципального «Образования «Городской округ Ногликский» (далее - Финуправление) оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский», на иные цели и на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет учреждения), открываемом учреждению в Финуправлении в установленном им порядке.

Информационный обмен платежными документами осуществляется в программном комплексе "Бюджет Смарт" (далее - Программный комплекс) в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи (далее - электронном виде).

3. Орган исполнительной власти муниципального образования «Городской округ Ногликский», осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) в течении 10 дней, после доведения ему лимитов бюджетных обязательств, представляет в Финуправление Перечень целевых субсидий по

форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в электронном виде посредством Программного комплекса и на бумажном носителе.

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 в разрезе мероприятий.

Аналитический код субсидии должен иметь следующую структуру (9 знаков) (за исключением целевых субсидий, финансируемых за счет средств федерального бюджета, по которым рекомендован к применению иной аналитический код):

XXX XX XX XX, где:

первые три знака - указывается код ведомства;

четвертый - пятый знаки - указывается финансовый год, в котором целевая субсидия была предоставлена (две последние цифры);

шестой - седьмой знаки – указывается порядковый номер субсидии на иные цели, соответствующий порядковому номеру, указанному в пункте 2 Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 24.11.2020 № 581 (далее – Порядок предоставления субсидий на иные цели);

восьмой - девятый знаки - указывается уникальный порядковый номер каждой целевой субсидии в разрезе мероприятий, присваиваемый самостоятельно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4. Финуправление 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 бюджета, указанным им в Перечне целевых субсидий, на соответствие наименования целевой субсидии наименованию, указанному в Порядке предоставления субсидий на иные цели.

5. В случае, если форма Перечня или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалист Финуправления не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает Перечень органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, с указанием причины возврата.

6. 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 Финуправление дополнение к Перечню целевых субсидий на текущий год по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

7. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждением в Финуправление представляются в электронном виде, посредством Программного комплекса:

- Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели (далее – Соглашение) в соответствии с Порядком предоставления субсидий на иные цели и Перечнем целевых субсидий;

- Сведения об операциях с целевыми субсидиями на текущий год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8. В Сведениях указываются по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам бюджетной классификации, содержащим коды разделов, целевых статей, видов расходов (далее – код бюджетной классификации) соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов (далее - плановые показатели).

Специалист Финуправления осуществляет проверку представленных учреждением Соглашения и Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, данным, указанным в Перечне целевых субсидий.

9. При внесении изменений в плановые показатели, учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финуправление Сведения, в которых указываются суммы внесенных изменений.

Специалист Финуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете, плановым показателям с учетом внесенных изменений.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий, сумма плановых поступлений с учетом внесенных изменений должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов.

10. Для санкционирования неиспользованных на начало текущего финансового года остатков 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 Финуправление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений, с указанием кода целевой субсидии в графе 4 Сведений, при этом код указанной субсидии прошлых лет в текущем финансовом году сохраняется.

Специалист Финуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 4 Сведений, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете учреждения.

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

11. В случае, если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, Финуправление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает их учреждению с указанием причины возврата.

12. Операции с целевыми субсидиями осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете учреждения.

Суммы, зачисленные на счет Финуправления, предназначенный для отражения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финуправлением на лицевом счете учреждения, без права расходования.

13. Целевые расходы осуществляются на основании платежных поручений, представленных учреждением в Финуправление. Платежные поручения оформляются и представляются в электронном виде с применением электронной подписи, оформленной в установленном законодательством порядке.

При отсутствии временной технической возможности, платежные поручения могут представляться на бумажных носителях в двух экземплярах с одновременным представлением на электронном носителе. Первый экземпляр платежного поручения, оформленный подписями руководителя и главного бухгалтера с оттиском печати учреждения, подшивается к выписке за операционный день. Второй экземпляр платежного поручения с отметкой ответственного работника Финуправления возвращается учреждению с выпиской из лицевого счета.

14. Одновременно с платежным поручением учреждение представляет на оплату в Финуправление указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства в электронном виде с применением электронной подписи, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - документ-основание).

15. Специалист Финуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления учреждением платежных поручений, проверяет их на правильность оформления. При представлении платежных поручений на бумажных носителях проверяется соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке открытия лицевого счета.

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финуправлением осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) наличие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации и кода субсидии;

2) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации коду бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду бюджетной классификации и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете;

4) соответствие указанного в платежном поручении кода вида расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

5) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.

17. В случае, если информация, указанная в платежном поручении, не

соответствует требованиям, установленным пунктами 14 - 16 настоящего Порядка, Финуправление возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом отказе от санкционирования оплаты денежных обязательств причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, направляется отказ от санкционирования оплаты денежных обязательств в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

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

Приложение 1
к Порядку
санкционирования расходов
бюджетных и автономных учреждений
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»,
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
утвержденному приказом финансового
управления муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 25.10.2018 № 46

ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА _____ ГОД
от "___" _____ 20__ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

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

* после наименования субсидии в скобках указывается направление использования субсидии, соответствующее предмету муниципального контракта (договора)

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Ответственный исполнитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка Финансового органа о получении настоящего документа			
Ответственный исполнитель _____		_____	_____
(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.			

Приложение 2
к Порядку
санкционирования расходов
бюджетных и автономных учреждений
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»,
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
утвержденному приказом финансового
управления муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 25.10.2018 № 46

ДОПОЛНЕНИЕ N _____
К ПЕРЕЧНЮ ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА _____ ГОД
от "___" _____ 20__ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

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

* после наименования субсидии в скобках указывается направление использования субсидии, соответствующее предмету муниципального контракта (договора)

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка Финансового органа о получении настоящего документа		
Ответственный исполнитель _____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« » _____ 20__ г.		

к Порядку
санкционирования расходов
бюджетных и автономных учреждений
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»,
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
утвержденному приказом финансового
управления муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 25.10.2018 № 46

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(наименование органа,
осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ (ПЛАН ФХД) НА 20__ г.

Государственное бюджетное (автономное) учреждение _____

ИНН _____

Наименование бюджета _____

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код субсидии	Код бюджетной классифика ции	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Планируемые	
			код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7

				Всего:		

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка Финансового органа о получении настоящего документа

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

«__» _____ 20__ г.