



Финансовое управление администрации Кыштымского городского округа ПРИКАЗ

« 01» июля 2022 года № 22

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

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, и пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 3.10 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Приказ Финансового управления администрации Кыштымского городского округа от 06.06.2016г, № 21 (с изменениями от 27.03.2017г №23) «О Порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации» считать утратившим силу с 01.01.2022г.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

4. Организацию исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Финансового управления администрации Кыштымского городского округа Банных О.А.

Заместитель главы
Кыштымского городского округа,
начальник Финансового
управления

О.В.Гайдухина

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

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, и пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа (далее - Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений Кыштымского городского округа (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются средства, представленные учреждениям на основании Решения Собрания депутатов Кыштымского городского округа о бюджете Кыштымского городского округа на текущий год в соответствии абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, и пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на соответствующих отдельных лицевых счетах, открываемых учреждению в Финансовом управлении в порядке, установленном Финансовым управлением.

3. Органом Администрации Кыштымского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – учредитель) в Финансовое управление ежегодно предоставляются сведения об операциях с целевыми субсидиями по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку (далее - Сведения) на бумажном носителе в двух экземплярах, утвержденные учредителем с одновременным представлением в электронном виде.

Учредитель при наличии между учредителем и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи уполномоченного лица учредителя без представления на бумажном носителе.

4. 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 учредителя (приказ учредителя) подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учредителем представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается в соответствующей графе Сведений с указанием кода целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет (код субсидии в отношении разрешенного к использованию

остатка субсидии прошлых лет), если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом году различаются.

Учредитель принимает решение об использовании учреждением остатка целевой субсидии прошлых лет только при наличии и в объеме принятых и не исполненных учреждением обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии прошлых лет, на основании отчета об использовании субсидии и направляет его в Финансовое управление с приложением информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств, по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку вместе со сведениями, в которых указана сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указанная в Сведениях, не должна превышать сумму, указанную в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств.

Учредитель при наличии между учредителем и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет отчет о расходах и информацию о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных обязательств в сканированном виде, прикрепленного в качестве вложения к **приложению 1**.

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

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, в отношении которых учредителем, не принято решение о направлении их на те же цели в текущем финансовом году, подлежат перечислению учреждением в доход бюджета Кыштымского городского округа.

5. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению учредителя (приказа учредителя) подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учредителем представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в соответствующей графе Сведений с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в отношении возврата (код субсидии в отношении возврата дебиторской задолженности прошлых лет), если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

6. В Сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий по каждой целевой субсидии (по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов), суммы возвратов дебиторской задолженности прошлых лет (по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов) и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения (по кодам групп, подгрупп и элементов бюджетной классификации расходов бюджетов (далее – код бюджетной классификации)) без подведения группировочных итогов, а также:

разрешенные к использованию остатки целевых субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых выплат;

суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию и соответствующие им планируемые суммы целевых выплат;

наименование субсидии с указанием цели, на осуществление которой она предоставляется.

Код субсидии – аналитический код для учета операций с целевыми субсидиям.

7. Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учредителем Сведений, предусмотренных настоящим Порядком, проверяет их на:

соответствие установленной форме;
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 отдельном лицевом счете учреждения;

на соответствие плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
наличие отчета об использовании субсидии за отчетный год и информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств;

непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, над суммой, указанной в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств;

соответствие суммы неисполненных обязательств прошлых лет в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств, зарегистрированных Финансовым управлением сведениям об обязательствах и договоре учреждений в случае разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет на оплату обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде.

8. При внесении изменений в Сведения учредитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

В случае уменьшения учредителем планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии 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 и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учредителем в Финансовое управление Сведений с учетом внесенных изменений, проверяет их в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, показателям, содержащимся в Сведениях, на соответствие плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

9. При соответствии Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком на первом и втором экземпляре Сведений проставляется штамп «Принято Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа, дата и подпись исполнителя с расшифровкой подписи, содержащей инициалы и фамилию». Вторые экземпляры Сведений возвращаются учреждению.

При выявлении несоответствия Сведений требованиям, установленным настоящим порядком, Финансовое управление отказывает в исполнении и возвращает один экземпляр Сведений на бумажном носителе учредителю с отметкой «Отказано», с указанием причины возврата.

10. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением в Финансовое управление заявки на выплату средств (далее – Заявка).

Заявка при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между учредителем и Финансовым управлением представляется в электронном виде.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде.

Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати учреждения, имеющимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

11. Заявка действительна в течение десяти рабочих дней с момента ее оформления в электронном виде. Заявки, срок действия которых истек, подлежат отказу Финансовым управлением. В случае если дата, указанная в Заявке не соответствует дате фактического ее представления в Финансовое управление, уполномоченный работник Финансового управления вправе потребовать от представителя учреждения указать на Заявке дату фактического ее представления, заверенную подписью этого представителя.

12. Заявки принимаются Финансовым управлением от учреждения в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии. Суммы, зачисленные на счет Финансового управления, для учета операций со средствами учреждений на основании платежных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым управлением, на отдельном лицевом счете учреждения, без права расходования.

В случае возврата ранее произведенной оплаты прошлых лет по целевым субсидиям и при отсутствии Сведений, в которых данная сумма в качестве суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет разрешена к использованию в текущем финансовом году, учреждение осуществляет перечисление указанной суммы в доход бюджета Кыштымского городского округа не позднее 30-го календарного дня со дня зачисления средств на отдельный лицевой счет учреждения.

13. Финансовое управление, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, проверяет ее на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей и оттиска печати, имеющимся образцам, представленным учреждением в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Заявка должна содержать следующие реквизиты и показатели:

- 1) номер отдельного лицевого счета учреждения;
- 2) коды по бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) сумму перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
- 4) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 6) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 7) реквизиты (номер, дата) договора (изменения к договору) и предмет договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды и реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или универсальный передаточный документ, или иной документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств при поставке товаров), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (акт оказанных услуг, или счет, или универсальный передаточный документ, или счет-фактура), или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), направленного для исполнения в соответствии с требованиями части 20 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», части 319 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ « Об автономных учреждениях»;

8) назначение платежа, исходя из предмета договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

9) номер сведений об обязательстве и договоре.

Требования подпунктов 7 и 8 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств;

при оплате по договору на выполнение работ, оказание услуг, заключенному учреждением с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

14. 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.

В заявке при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, реквизиты договора не указываются.

К заявкам при оплате по договору или договору аренды, в которых предусмотрены авансовые платежи, представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с условиями договора или договора аренды (в иных случаях по оплате аренды предоставление документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, не требуется).

При наличии между учреждением и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи учреждение представляет в Финансовое управление электронную копию (соответствующих документов-оснований), созданную посредством сканирования и подтвержденную электронной цифровой подписью уполномоченного лица учреждения.

Учреждение при отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет в Финансовое управление документы-основания на бумажном носителе.

Ответственность за достоверность представленных в Финансовое управление документов-оснований несет учреждение.

Документы - основания, в том числе их электронные копии, не подлежат хранению в Финансовом управлении, в случае представления их на бумажном носителе возвращаются учреждению после санкционирования.

15. При санкционировании оплаты денежного обязательства Финансовое управление, осуществляет проверку Заявки и документов-оснований по следующим направлениям:

1) наличие указанных в Заявке кодов бюджетной классификации и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанных в Заявке кодов бюджетной классификации и кодов бюджетной классификации, указанных в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

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

5) соответствие указанных в Заявке реквизитов документов-оснований реквизитам представленных к Заявке документов-оснований согласно требованиям подпункта 7 пункта 13 настоящего Порядка;

6) соответствие образцов подписей и оттиска печати на Заявке, представленной на бумажном носителе, образцам подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

7) не превышение указанного в заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Кыштымского городского округа;

Требования 3 и 5 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

на получение денежных средств, перечисляемых на банковскую карту или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств;

при оплате по договору на выполнение работ, оказание услуг, заключенному учреждением с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

16. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Финансовое управление возвращает учреждению не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявки учреждением, один экземпляр Заявки на бумажном носителе с отметкой "Отказано" и указанием в электронном виде причины возврата.

17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником Финансового управления проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием "Принято Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа", даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

18. Учреждение при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи представляет в Финансовое управление реестр заявок на бумажном носителе в двух экземплярах, в случае оплаты денежных обязательств без документов-оснований.

19. Положения подпункта 4 пункта 15 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Направление учреждением средств, полученных им от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, осуществляется учреждением на основании Заявки с указанием кода бюджетной классификации бюджета и кода субсидии.

20. В случае если расходы муниципального автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на отдельный лицевой счет автономного учреждения,

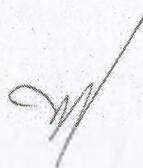
муниципальное автономное учреждение в целях осуществления возмещения расходов представляет в Финансовое управление заявление, подписанное руководителем муниципального автономного учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное с учредителем, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное муниципальным автономным учреждением, должно содержать информацию о суммах, произведенных в текущем финансовом году расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах бюджетной классификации расходов бюджета и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению расходов муниципального автономного учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной муниципальным автономным учреждением в Финансовое управление Заявки с указанием в поле "Назначение платежа" номера и даты заявления.

Санкционирование операции по возмещению расходов за счет целевой субсидии осуществляется Финансовым управлением при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации расходов бюджета и кода субсидии, указанных в Заявке, суммам, кодам бюджетной классификации расходов бюджета и коду субсидии, указанным в представленном муниципальным автономным учреждением заявлении.

Заместитель главы
Кыштымского городского округа,
начальник Финансового
управления



О.В.Гайдухина

Имя: _____

Фамилия: _____

Пол: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Подпись: _____

Дата: _____

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 202

(продолжение таблицы 10 кс) (данные за 2007 г.)

Бюджет Кыштымского городского округа

Финансово-экономический отдел администрации Кытлузского городского округа

Остаток средств на начало года

(1902/1904)

(расшифровка подписи)

(continued)

(pccwmprowas 170 q74441)

Финансовый бухгалтер
(бухгалтер)

(роджы.)

«Генеральный директор» ПОДПИСЬ

Transition

Transition

Transition

Transition

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО БЕЛАНЧЕВЫЙ СЧЕТ
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

1. Ответственный

исполнитель

(43/08) OCT 6

(continued)

Приложение 2 к Порядку
санкционирования расходов
муниципальных бюджетных
учреждений, муниципальных
автономных учреждений,
источником финансового
обеспечения которых являются
средства, полученные в соответствии
с абзацем вторым пункта
1 статьи 78.1, и пункта 1
статьи 78.2 Бюджетного кодекса
а Российской Федерации.

Информация о документах, подтверждающих наличие принятых и неисполненных обязательств

(наименование муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

1. Сведения об обязательствах и договоре по закупкам товаров, работ, услуг) руб.						
№ п/п	Сведения об обязательствах и договоре		Сумма остатка неисполненных обязательств прошлых лет	Код бюджетной классификации	Код субсидии	Наличие информации о возврате средств в областной, федеральный бюджет согласно соглашению с министерством
	номер	дата				
	Итого					

1. Сведения об обязательствах по иным выплатам руб.						
№ п/п	Реквизиты документа, наименование, дата, номер		Сумма остатка неисполненных обязательств прошлых лет	Код бюджетной классификации	Код субсидии	Наличие информации о возврате средств в областной, федеральный бюджет согласно соглашению с министерством
	номер	дата				
	Итого					

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)