# Администрация Угличского муниципального РАЙОНА Ярославской области

## П Р И К А З

### НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ



**От 01.07.2020 № 60/3**

«О Порядке санкционирования расходов

бюджетных и автономных учреждений

Угличского муниципального района,

источником финансового обеспечения

которых являются субсидии на иные цели

и субсидии на осуществление капитальных

вложений»

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года

№ 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 бюджетных и автономных учреждений Угличского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений.

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета управления Булочниковой А.А. довести положения Порядка до сведения главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Угличского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с 1 июля 2020 года.

Начальник Управления финансов О.Н. Зимина

Утвержден

приказом начальника

Управления финансов

Администрации Угличского

муниципального района

от 01.07.2020 №60/3

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ И СУБСИДИИ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

1. Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Угличского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности Угличского муниципального района и приобретение объектов недвижимого имущества в собственность Угличского муниципального района (далее - субсидии на капитальные вложения) (далее - Порядок), разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
2. Порядок устанавливает процедуру санкционирования Управлением финансов Угличского муниципального района (далее - Управление) оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений Угличского муниципального района (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на капитальные вложения (далее - целевые субсидии).
3. Порядок также распространяется на обособленные подразделения, указанные в уставе учреждения, наделенные обязанностью ведения бухгалтерского учета.
4. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в Управлении (далее - отдельный лицевой счет учреждения) в соответствии с требованиями, установленными Порядком открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов Угличского муниципального района, утвержденным приказом начальника Управления финансов Администрации Угличского муниципального района от 30.12.2011 №113 «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов Угличского муниципального района» (далее – Порядок открытия и ведения лицевых счетов).
5. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждением в Управление представляются сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному бюджетному (автономному) учреждению (далее - сведения), по форме согласно приложению к Порядку.
6. В сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые суммы поступлений учреждению целевых субсидий (в разрезе кодов, присвоенных Управлением по согласованию с учредителем, для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии), а также соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам КОСГУ (далее - коды по бюджетной классификации). Показатели сведений отражаются на открытом учреждению отдельном лицевом счете учреждения.
7. Ответственные работники Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением сведений в Управление, проверяют их на соответствие установленной форме, а также показателям, отраженным в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели и на отдельном лицевом счете учреждения.
8. Для внесения изменений в сведения учреждение представляет в Управление уточненные сведения по форме согласно приложению к Порядку с учетом вносимых изменений.

В случае уменьшения учредителем планируемых поступлений целевых субсидий суммы планируемых поступлений и выплат, соответствующих целевой субсидии, указанные в сведениях, должны быть больше или равны суммам произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются соответствующие целевая субсидия, с учетом остатков, разрешенных к использованию.

1. Операции по целевым субсидиям осуществляются Управлением на основании представленных учреждением платежных документов, оформленных в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации.

10. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, поступивших по соответствующему коду субсидии на отдельный лицевой счет учреждения. Суммы, зачисленные на счет Управления по учету средств учреждений на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением без права расходования.

11. Для санкционирования операций по целевым расходам учреждение указывает в платежном документе в поле «Назначение платежа» в скобках код по бюджетной классификации, текстовое указание назначения платежа и код субсидии.

12. При перечислении полученных целевых субсидий учреждением своему обособленному подразделению и при возврате обособленным подразделением учреждению целевых субсидий в платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код по бюджетной классификации:

610 - выбытие со счетов бюджетов при перечислении средств от учреждения его обособленным подразделениям;

510 - поступление на счета бюджетов при перечислении средств от обособленного подразделения учреждению.

13. В одном платежном документе могут содержаться суммы кассовых выплат по целевым расходам по нескольким кодам по бюджетной классификации, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

14. Ответственный работник Управления не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление платежных документов, проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в соответствии с требованиями, установленными Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

15. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в Управление вместе с платежным документом указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Угличского муниципального района управлением финансов района, утвержденным приказом начальника управления финансов Администрации Угличского муниципального района от 31.12.2010 №112 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Угличского муниципального района управлением финансов района» (далее - документ-основание).

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств Управление осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- наличие кода(ов) по бюджетной классификации, кода субсидии, указанных в сведениях;

- соответствие указанного в платежном документе кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в сведениях по соответствующему коду субсидии;

- соответствие указанных в платежном документе кодов по бюджетной классификации текстовому назначению платежа (исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации 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, указанным в платежном документе;

- не превышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации и коду субсидии, учтенных на отдельном лицевом счете учреждения.

17. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 11-15 настоящего Порядка, и не позднее срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка, Управление возвращает учреждению платежный документ с указанием причины отказа.

Приложение

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должностного лица,

 утверждающего документ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, осуществляющего

 функции и полномочия учредителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата утверждения)

 Сведения

 об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными

 муниципальному бюджетному (автономному) учреждению на 20\_\_\_ год

 ┌────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├────────────┤

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Дата │ │

 ├────────────┤

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├────────────┤

 ┌────────┐ Дата │ │

 ИНН/КПП │ │ представления │ │

 └────────┘ предыдущих │ │

 сведений │ │

 ├────────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО │ │

 ├────────────┤

Наименование органа, │ │

осуществляющего функции Глава по БК │ │

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

Наименование органа, │ │

осуществляющего ведение │ │

лицевого счета по иным по ОКПО │ │

субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

Единица измерения: руб. (с точностью до второго │ │

десятичного знака) по ОКЕИ │ │

 ├────────────┤

 Остаток средств на начало года │ │

 └────────────┘

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Код субсидии | Код КБК (КВР и КОСГУ) | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20\_ г. | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет | Планируемые |
| КВР | КОСГУ | код | сумма | код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

 ┌───────┐

 Номер страницы │ │

 ├───────┤

 Всего страниц │ │

 └───────┘

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Отметка органа, осуществляющего ведение │

 (подпись) (расшифровка подписи) │ лицевого счета, о принятии │

 │ настоящих сведений │

 │ │

Руководитель │Ответственный │

финансово - │исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

экономической │ (наименование (подпись) (расшифровка (телефон) │

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ должности) подписи) │

 (подпись) (расшифровка подписи) │"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

 └────────────────────────────────────────────────────────────┘

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнитель (наименование (подпись) (расшифровка

должности) подписи)