**Комитет финансов Администрации Шимского   
муниципального района**

**П Р И К А З**

28.10.2015 № 69   
р.п. Шимск

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, 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 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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 прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, 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.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета финансов Администрации Шимского муниципального района от 16.05.2013г. № 28 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации», от 17.07.2014г. № 53 «О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации», от 14.11.2014г. № 106 «О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2015 года.

**Председатель Комитета финансов   
Администрации муниципального района М.Б.Иванова**

Утвержден

приказом Комитета финансов

Администрации Шимского

муниципального района

от 28.10.2015 №69

**Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, 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 разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются следующие целевые средства, предоставленные указанным учреждениям из бюджета муниципального района:

1) субсидии на иные цели, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

2) на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии с пунктом 2 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее–целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждению в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Администрация Шимского муниципального района (далее – Учредитель), ежегодно формирует Перечень целевых субсидий на \_\_\_\_ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее – Перечень целевых субсидий), по рекомендуемому образцу согласно Приложению к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется Учредителем в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями, (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Управления.

Учредитель представляют Перечень целевых субсидий в Управление в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Перечень целевых субсидий представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части его дополнения Учредитель представляет в Управление обновленный Перечень целевых субсидий.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник (далее – работник) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, 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 соответствует требованиям, установленным пунктами 3-4 настоящего Порядка, работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет учредителю Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии Учреждение представляет в Управление Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на \_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016, далее – Сведения), утвержденные Учредителем, в ведении которого находится учреждение.

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 соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Работник Управления осуществляет проверку представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий.

При наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи между учреждением и Управлением Сведения представляются в Управление в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Работник Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в Управлении Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

Работник Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся 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, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

7. Для санкционирования целевых субсидий, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению Учредителя подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии: в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в текущем финансовом году либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в текущем финансовом году.

Для санкционирования целевых субсидий, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на суммы которых согласно решению Учредителя подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в Управление Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 7 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в текущем финансовом году либо в графе 6, если код указанной целевой субсидии изменен в текущем финансовом году.

Работник Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Сведений, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, 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 отдельном лицевом счете, открытом учреждению в Управление.

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

8. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 6-7 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531804) и возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) 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.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 6-7 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлению на отдельном лицевом счете, открытом учреждению.

9. Расходование целевых субсидий 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).

В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

10. Операции по целевым субсидиям осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете учреждения.

Суммы, зачисленные на счет № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

Работник Управления не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Заявки на кассовый расход или Заявки на получение наличных денег (далее – Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия отдельного лицевого счета.

11. Санкционирование оплаты целевых субсидий производит уполномоченный работник Администрации Шимского муниципального района на основании распоряжении Администрации Шимского муниципального района.

12. Управление в соответствии с заключенным с Администрацией Шимского муниципального района Соглашением осуществляет санкционирование целевых субсидий учреждений, не указанных в распоряжении Администрации Шимского муниципального района в соответствии с пунктом 11.

13. Для санкционирования оплаты целевых субсидий учреждения представляют уполномоченному работнику Администрации Шимского муниципального района, Управлению (далее - Уполномоченные) Заявку.

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств Управлением осуществляется проверка Заявки по следующим направления:

1) наличие указанного (ых) в Заявке кода (кодов) КОСГУ и кода целевой субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевой субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

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

5) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду целевой субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;

7) номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100035) настоящего Порядка:

- при поставке товаров – счета и (или) накладной, и (или) акта приемки-передачи, и (или) счета-фактуры);

- при выполнении работ, оказании услуг - акта выполненных работ (услуг) и (или) счета, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг по договорам гражданско-правового характера – акта выполненных работ (услуг);

- при исполнении судебного акта - исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

- иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации.

Допускается представление одной Заявки на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел 2 Заявки не заполняется и Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, не представляется.

Положения подпункта 7 настоящего пункта не применяются при проверке [Заявки](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107396;fld=134;dst=101673) на получение наличных денег.

15. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 7 пункта 14](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100033) настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего Договора, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение Договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по целевым субсидиям учреждение представляет в органы, указанные в пунктах 11-12 настоящего порядка, вместе с Заявкой указанные в ней (нем) в соответствии с [подпунктом 7 пункта 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100033)4 и [пунктом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100035) 15 настоящего Порядка соответствующий Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица учреждения, либо на бумажном носителе.

При отсутствии у учреждения технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке документы на бумажном носителе, служащие основанием платежа, возвращаются учреждению.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов несут учреждения.

В случае необходимости уполномоченный орган имеет право требовать от учреждений иные документы для подтверждения денежных обязательств за счет целевых расходов.

17.Требования, установленные [пунктом 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100038)5, абзацем первым и вторым пункта 16 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых расходов, связанных с:

выплатами физическим лицам по кодам 210 «Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда»;

социальными выплатами населению;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

оплатой расходов за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг (в жилых помещениях).

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств (кроме денежных обязательств по целевым расходам, связанных с выплатами физическим лицам по кодам 210 «Оплата труда» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов) в графе 8 раздела 1 Заявки указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для перечисления.

Требования, установленные пунктами 15, абзацами первым и вторым пунктом 16 настоящего Порядка, также не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых расходов, связанных с возмещением расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств учреждений) в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели.

18.Уполномоченные проводят проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, и санкционирует оплату денежных обязательств по целевым субсидиям не позднее одного дня с момента представления документов.

В случае если форма Заявки или информация, указанная в Заявки, представленной (представленном) на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктам 9 и 14 настоящего Порядка, Уполномоченные возвращают представленную Заявку учреждению не позднее рабочего дня, следующим за днем представления.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В левом нижнем углу последней страницы ставится отметка «К оплате» с указанием даты санкционирования, подписи, расшифровки подписи, заверенная печатью уполномоченного работника Администрации Шимского муниципального района.

Разрешительная надпись ответственного работника Управления производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

19. Положения подпункта 5 пункта 14 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке 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).

20. В случае если расходы автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, со счета, открытого ему в кредитной организации, или с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в Управлении для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими учреждению из бюджета муниципального района на выполнения муниципального задания, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов автономное учреждение представляет в Управление 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 КОСГУ и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов автономного учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной учреждением в Управление Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в Управление, заполненной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «выплаты учреждению согласно заявлению от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № «\_\_\_»; в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» в графе 1 указывается «заявление», в графе 2 – «номер заявления», в графе 3 – «дата заявления»; в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Управление при условии соответствия сумм, кодов КОСГУ и кода субсидии, указанных в Заявке на кассовый расход, суммам, кодам КОСГУ и коду субсидии, указанным в представленном автономным учреждением заявлении.