



Российская Федерация  
Новгородская область

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

от «15» декабря 2011 года № 31  
с.Мошенское

**Об утверждении порядка  
санкционировании 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**

В соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 2 Решения Думы Мошенского муниципального района от 19.11.2010 «Об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений в переходный период»

**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 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

3.Отделу бухгалтерского учета и отчетности довести данный приказ до сведения органов местного самоуправления Мошенского муниципального района и Отделения по Мошенскому району УФК по Новгородской области.

4.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района М.Ю.Никитину.

**Председатель комитета**

**Н.П.Гаврилова**

Утвержден  
приказом комитета  
Администрации Мошенского  
муниципального района  
от 15.12.2011 № 31

**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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со 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», приказами Федерального казначейства от 7 октября 2008 года №7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами», от 29.10.2010 № 16н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат за счет средств бюджетных учреждений», от 29.10.2010 № 15н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат за счет средств автономных учреждений».

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 бюджета :

1) бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – бюджетные инвестиции);

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

2. В части осуществления операций муниципальных автономных учреждений со средствами, полученными в виде субсидий на иные цели, настоящий Порядок применяется в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным учреждениям в Отделе № 9 Управления Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Отдел № 9).

3. Лицевые счета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

4. В соответствии со 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» операции с бюджетными инвестициями и субсидиями на иные

цели, поступающими муниципальному бюджетному учреждению (далее - учреждению) учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из муниципального бюджета в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет), открываемом учреждению в Отделе № 9.

5. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» операции с бюджетными инвестициями, поступающими муниципальному автономному учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным автономным учреждениям из бюджета муниципального района в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет), открываемом муниципальному автономному учреждению в Отделе № 9.

Операции с субсидиями на иные цели, поступающими муниципальному автономному учреждению, учитываются на счете в кредитной организации или на отдельном лицевом счете, открываемом муниципальному автономному учреждению в Отделе № 9.

Учредители муниципальных учреждений вправе заключать [соглашения](#) об открытии в Отделе № 9 лицевых счетов муниципальным автономным учреждениям (далее - учреждениям), находящимся в их ведении.

6. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в виде бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели, (далее – целевые расходы) осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания данных операций кодам [классификации](#) операций сектора государственного управления и целям предоставления субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций.

7. Орган местного самоуправления муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждений (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 Перечне целевых субсидий отражаются бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели (далее - целевые субсидии), предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Учредитель формирует Перечень целевых субсидий в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями, (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Отдела № 9. Код субсидии состоит из 6 цифр –XXX XXX, где 1-3 цифры – код ведомства согласно ведомственной структуре расходов бюджета муниципального района , 4-6 цифры – порядковый номер субсидии.

Учредитель представляет Перечень целевых субсидий в Отдел № 9 в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

При внесении в течение финансового года дополнений в Перечень целевых субсидий Учредитель представляет в Отдел № 9 указанные дополнения по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты целевых расходов учреждение представляет в Отдел № 9 Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на \_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016, Приложение к Требованиям к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н) (далее – Сведения), утвержденные Учредителем.

В Сведениях указываются суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий, планируемые на текущий финансовый год по каждой целевой субсидии, и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) без подведения группировочных итогов.

При наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи между учреждением и Отделом № 9 Сведения представляются в Отдел № 9 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.

При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в Отдел № 9 и учредителю Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

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.

9. 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 установлена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждение представляет в Отдел № 9 Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии:

1) в графе 2 - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году;

2) в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Отделом № 9 на отдельном лицевом счете учреждения без права расходования.

10. Учет операций со средствами учреждений осуществляется Отделом № 9 на счете, открытом ему в ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области на балансовом счете N 40701 "Счета негосударственных организаций. Финансовые организации" (далее - счет N 40701).

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

12. Суммы, зачисленные на счет N 40701, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются Отделом № 9 на отдельном лицевом счете учреждения без права расходования.

13. Целевые расходы 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), платежных поручений и Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802).

В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), платежном поручении 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.

14. Санкционирование оплаты целевых расходов производят следующие уполномоченные органы:

14.1. Главные распорядители средств бюджета муниципального района осуществляют санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам учреждений, находящихся в их ведении, в части капитального строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности (в том числе осуществляемых в рамках целевых программ).

14.2. Отдел № 9 в соответствии с заключенным с Администрацией муниципального района Соглашением осуществляет санкционирование целевых расходов учреждений, не указанных в пункте 14.1 настоящего Порядка.

15. Для санкционирования оплаты целевых расходов учреждения представляют в органы, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Порядка, Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег (далее – Заявка), платежное поручение.

16. Отдел № 9 проверяет Заявку (платежное поручение) на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

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

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

3) соответствие указанного в Заявке (платежном поручении) 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 (платежном поручении);

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

6) соответствие информации, указанной в Заявке (платежном поручении), Сведениям;

7) номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с [пунктом 17](#) 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 (платежного поручения) 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](#) на получение наличных денег.

17. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке (платежном поручении) в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 7 пункта 16](#) 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 (платежном поручении) указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

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

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по целевым расходам учреждение представляет в органы, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Порядка, вместе с Заявкой (платежным поручением) указанные в ней (нем) в соответствии с [подпунктом 7 пункта 16](#) и [пунктом 17](#) настоящего Порядка соответствующий Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица учреждения, либо на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке (платежному поручению) 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.

19. Требования, установленные [пунктом 18](#) 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.

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 (в 24 поле «Назначение платежа» платежного поручения) указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для перечисления.

20. Уполномоченный орган проводит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, и санкционирует оплату денежных обязательств по целевым расходам не позднее одного дня с момента представления документов.

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 Заявки (левом нижнем углу платежного поручения) ставится отметка «К оплате» с указанием даты санкционирования, заверенная печатью и подписью руководителя (заместителя руководителя) соответствующего органа местного самоуправления, указанного в пункте 14.1.

Разрешительная надпись ответственного работника Отдела № 9 производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

В случае если форма Заявки (платежного поручения) или информация, указанная в Заявке (платежном поручении), представленной (представленном) на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктам 13 и 16 настоящего Порядка, уполномоченный орган возвращает представленную Заявку (платежное поручение) учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом.

21. Положения подпункта 5 пункта 16 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), платежного поручения.