

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПРИКАЗ**

от 26 ноября 2018 года

№ 26

**О санкционировании расходов бюджетных и автономных учреждений  
Можгинского района, источником финансового обеспечения которых  
являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем первым и абзацем  
вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2  
Бюджетного кодекса Российской Федерации**

В соответствии с абзацем первым и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6, 3.7 и 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", частями 15 и 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 постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 26 июня 2011 года № 493.1 (с изменениями от 26 июня 2012 года № 854, от 14 марта 2013 года № 265) «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования «Можгинский район», ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу с *1 января 2019 года*.

3. Приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 31.12.2010 года №32 «О санкционировании расходов бюджетных и автономных учреждений Можгинского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с изменениями от 19.06.2012 года №12) признать утратившим силу с 1 января 2019 года.

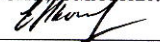

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов – начальника бюджетного отдела Жвакину Е.Ю., начальника отдела кассового обслуживания Филиппову Е.О.

Заместитель главы Администрации  
района по финансовым вопросам-  
начальник Управления финансов



С.К.Заглядина

Ознакомлены:

 Е.Ю.Жвакина  
 Е.О.Филиппова



**Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений  
Можгинского района, источником финансового обеспечения которых  
являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем первым и 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 первым и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6, 3.7 и 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частями 15 и 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» и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Управление финансов) оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений Можгинского района (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 (далее - субсидии на обеспечение муниципального задания), абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность; бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее – лицевой счет по целевым субсидиям), открываемом учреждению в Управлении финансов в порядке, установленном Управлением финансов.

3. Исполнительный орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее-Уполномоченный орган), ежегодно представляет в Бюджетный отдел Управления финансов Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее – Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется Уполномоченным органом и доводится до Управления финансов в разрезе аналитических кодов, присвоенных для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии"

4. Бюджетный отдел проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Можгинский район» бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу, как главному распорядителю средств бюджета района по кодам классификации расходов бюджета, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также 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 соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо Бюджетного отдела не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает Уполномоченному органу, представленный Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий, требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо Бюджетного отдела не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, доводит его до отдела кассового обслуживания и Уполномоченного органа, как главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Можгинский район».

7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, Уполномоченный орган представляет в соответствии с настоящим Порядком в Бюджетный отдел дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждением представляются в Отдел кассового обслуживания Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на соответствующий финансовый год (далее – Сведения), оформленные согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Учреждение при наличии между ним и Управлением финансов электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

9. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений на текущий финансовый год и выплат по соответствующим кодам расходов (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

10. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченное должностное лицо Отдела кассового обслуживания не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений с изменениями, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по целевым субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения Уполномоченным органом, 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.

11. 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 соответствующего главного распорядителя средств бюджета района подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Отдел кассового



обслуживания 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 новом финансовом году, либо в графе 4 Сведений, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году.

Уполномоченное должностное лицо Отдела кассового обслуживания не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4 Сведений, 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 лицевом счете по целевым субсидиям, открытом учреждению в Управлении финансов.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Управлением финансов на лицевом счете по целевым субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-11 настоящего Порядка, Управление финансов возвращает учреждению представленные Сведения не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8-11 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением финансов на лицевом счете по целевым субсидиям, открытом учреждению.

13. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по целевым субсидиям.

Суммы, зачисленные на счет Управления финансов, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами учреждений, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением финансов на лицевом счете по целевым субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

14. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением платежных документов, оформленных в соответствии с Положением о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации от 23 января 2018 года № 629-П/12н.

15. Для санкционирования операций по целевым расходам учреждение указывает в расчетном документе в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа в скобках последовательно расположенные, разделенные между собой точкой с запятой («;») код бюджетной классификации, номер лицевого счета по целевым субсидиям и код субсидии.

16. В одном расчетном документе может содержаться только одна сумма кассовых выплат по целевым расходам по одному коду бюджетной классификации, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

17. Уполномоченное должностное лицо Отдела кассового обслуживания не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Отдел кассового обслуживания расчетного документа, проверяет его на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие



подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по целевым субсидиям.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства при осуществлении операций по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждение представляет в Отдел кассового обслуживания вместе с расчетным документом указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, утвержденным приказом Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 17 декабря 2015 года № 31 (далее - документ-основание);

Для подтверждения возникновения денежного обязательства при осуществлении операций по расходам на выполнение текущего и (или) капитального ремонта зданий и сооружений, расходам на приобретение оборудования, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на обеспечение муниципального задания, учреждение представляет в Отдел кассового обслуживания вместе с расчетным документом документ-основание.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств Отделом кассового обслуживания осуществляется проверка расчетного документа по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в расчетном документе кода (кодов) бюджетной классификации и кода субсидии в Сведениях;

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

3) соответствие указанного в расчетном документе кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанным в расчетном документе;

5) непревышение суммы в расчетном документе над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду бюджетной классификации и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по целевым субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в расчетном документе Сведениям.

20. В случае если форма или информация, указанная в расчетном документе не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13-19 настоящего Порядка, Отдел кассового обслуживания возвращает учреждению представленный расчетный документ не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

21. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается к исполнению.

В платежном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным должностным лицом Отдела кассового обслуживания проставляется штамп, подтверждающий санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты и подписи указанного должностного лица.



22. Положения подпункта 5 пункта 19 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 расчетного документа .

22.1. В случае если расходы автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на лицевой счет по целевым субсидиям за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в Управлении финансов для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими учреждению из бюджета муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов автономное учреждение представляет в Управление финансов заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, 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 бюджетной классификации 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 представленного учреждением в Управление финансов платежного документа на списание средств с лицевого счета по целевым субсидиям, заполненного с учетом следующих особенностей:

в графе "Назначение платежа (примечание)" указывается соответствующий код целевой субсидии, "выплаты учреждению согласно заявлению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № "\_\_\_";

санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Управлением финансов при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в платежном документе, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном автономным учреждением заявлении.

к Порядку санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Можгинского района источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем первым и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ N \_\_\_\_  
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20\_\_ Г.

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия  
учредителя \_\_\_\_\_  
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевых  
счетов по целевым субсидиям: **Управление финансов  
Можгинского района** \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета: \_\_\_\_\_

	коды
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
Глава по БК	
Глава по БК	
по ОКАТО	

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

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ МОЖГИНСКОГО РАЙОНА**

БЮДЖЕТНОГО ОТДЕЛА О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О ДОВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТА ДО ОТДЕЛА КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



к Порядку санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Можгинского района источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем первым и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа,

\_\_\_\_\_ осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 \_\_ Г.**

Муниципальное учреждение

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

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

ИНН / КПП

Дата представления предыдущих Сведений

по ОКАТО

Наименование бюджета

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Глава по БК

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по целевым субсидиям

Управление финансов Можгинского района

по ОКЕИ  
по ОКВ

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

КОДЫ

Наименование субсидии	Код субсидии	Код бюджетной классификации	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 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ МОЖГИНСКОГО РАЙОНА  
**О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.