

**ПОРЯДОК**  
**санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений**  
**Пучежского муниципального района, источником финансового обеспечения**  
**которых являются средства, 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, пунктом 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», руководствуясь распоряжением Департамента финансов Ивановской области от 20.05.2016 № 55 «О санкционировании расходов государственных бюджетных учреждений Ивановской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Пучежского муниципального района, лицевые счета которым открыты в Управлении (далее Учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям на основании решения о бюджете Пучежского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, а также пунктом 1 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 в порядке, установленном Федеральным казначейством, с учетом положений Соглашения об открытии и ведении в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений Пучежского муниципального района.

3. Финансовый отдел администрации Пучежского муниципального района (далее – финансовый орган) ежегодно представляет в Управление в электронном виде с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год, в котором отражается перечень целевых субсидий, предоставляемых учреждениям Пучежского муниципального района (далее – Перечень целевых субсидий), в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код целевой субсидии), по форме ОКУД 0501015 (далее – Перечень целевых субсидий).

4. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его изменения или дополнения, финансовый орган представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление уточненный Перечень целевых субсидий по форме ОКУД 0501015.

5. В случае если Перечень целевых субсидий не соответствует установленной форме, уполномоченный руководителем Федерального казначейства работник не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет финансовому органу Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. 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 указанными средствами по форме ОКУД 0501016 (далее – Сведения), утвержденные Учредителем.

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

Уполномоченный руководителем Управления работник (далее - уполномоченный работник) осуществляет контроль представленных Учреждением Сведений на соответствие содержащихся в них данных информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

8. Учреждение при наличии между Учреждением и Управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

9. При внесении изменений в Сведения Учреждение представляет в Управление уточненные Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений в соответствии с настоящим Порядком.

Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением уточненных Сведений, проверяет их на соответствие форме, указанной в п.6 настоящего Порядка, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидий, указанная в уточненных Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются соответствующие целевые субсидии, с учетом разрешенного к использованию остатка целевых субсидий.

10. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 6-9 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 6-9 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению.

11. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду целевых средств на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет Управления, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации», на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код целевых средств, учитываются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению без права расходования.

12. Целевые расходы осуществляются на основании представленных Учреждением в Управление 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) и Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявки).

13. 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.

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

15. Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Заявок на кассовый расход, Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее Заявок), проверяет их на соответствие форме, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, отражение направлений, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным Учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг Учреждение представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход: договор (контракт, соглашение, договор аренды) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения; документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств: при поставке товаров – накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура; при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура; иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления Пучежского муниципального района (далее – документ основание).

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств Управлением осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие в Сведениях указанного(ых) в Заявке кода (кодов) вида (видов) расходов и кода целевой субсидии ;

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

3) соответствие указанного в Заявке кода вида расхода текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с действующими Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документального основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

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

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

18. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 11-17 настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника и Заявка принимается к исполнению.

20. Положения подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, решений налоговых органов, 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, решений налоговых органов за счет целевых средств, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

21. В случае, если расходы Учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на лицевой счет с типом «21» за счет средств этого Учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, с лицевого счета Учреждения с типом «20», открытого ему в Управлении, Учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов 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 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 вида расходов и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов 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 лицевого счета по иным субсидиям, открытого учреждению в Управлении, 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 целевой субсидии.

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела № 17 Управления  
Федерального казначейства  
по Ивановской области

«10» июня 2016 года

 Г.Н. Плотникова