



**Финансовое управление
администрации Бессоновского района
Пензенской области**

ПРИКАЗ

От 10 декабря 2019 г.

№ 87 Б/р

**О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области от 31.12.2014 N 100 Б/р**

Руководствуясь Положением о Финансовом управлении администрации Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 28.06.2019 N 291-27/4, приказываю:

1. Внести в Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района и муниципальных автономных учреждений Бессоновского района, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации Бессоновского района Пензенской области, 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 (далее - Порядок), утвержденный приказом Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области от 31.12.2014 N 100 Б/р "Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района и муниципальных автономных учреждений Бессоновского района, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации Бессоновского района Пензенской области, 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", изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области.

Начальник



Л.В. Юкина

**Порядок санкционирования расходов
муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района и
муниципальных автономных учреждений Бессоновского района, лицевые
счета которым открыты в Финансовом управлении администрации
Бессоновского района Пензенской области, 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, частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района и муниципальных автономных учреждений Бессоновского района, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям на основании решения о бюджете Бессоновского района на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии).

2. Учет операций с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению, осуществляется на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в Финансовом управлении (далее – отдельный лицевой счет) в порядке, установленном Финансовым управлением.

3. Орган местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), в течение 5 рабочих дней со дня утверждения им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год, представляет в Финансовое управление Перечень целевых субсидий на очередной финансовый год, в котором предполагается предоставление целевых субсидий, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень целевых субсидий).

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им и согласованных с Финансовым управлением для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

Перечень целевых субсидий на бумажном носителе представляется в Финансовое управление в двух экземплярах

4. Специалист отдела по бюджету Финансового управления, курирующий соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в части предоставления целевых субсидий (далее – специалист отдела по бюджету Финансового управления) не позднее трех рабочих дней, следующих за днем предоставления, проверяет Перечень целевых субсидий:

- на соответствие установленной форме;
- на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Бессоновского района бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджета Бессоновского района, указанным им в Перечне целевых субсидий;

- на соответствие информации, содержащейся в Перечне целевых субсидий, данным об объектах муниципальной программы.

В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, специалист отдела по бюджету Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем предоставления Перечня целевых субсидий, возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, специалист отдела по бюджету Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня, регистрирует его в автоматизированной системе управления бюджетным процессом "АЦК-Финансы", второй экземпляр возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, для дальнейшего доведения его до учреждения.

5. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет специалисту отдела по бюджету Финансового управления дополнение в Перечень целевых субсидий по установленной форме.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждением представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку (далее – Сведения).

Сведения представляются на бумажном носителе в отдел по казначейскому

исполнению бюджета Финансового управления в течение 5-и рабочих дней с момента получения учреждением от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Перечня целевых субсидий.

7. В Сведениях по кодам по бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код по бюджетной классификации) указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам видов расходов классификации расходов бюджета соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения.

8. Специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления, проверяет представленные учреждением Сведения на соответствие информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

9. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим порядком специалисту отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления уточненные Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

Специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления учреждением уточненных Сведений, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, 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 целевых субсидий.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало очередного финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее – разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в отдел по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления 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, если сохранен код указанной целевой субсидии в новом финансовом году;

– в графе 4, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Одновременно со Сведениями предоставляется на согласование приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о наличии

потребности учреждения в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках целевых субсидий прошлых лет.

Специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их:

- на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, показателям, содержащимся в Сведениях;
- на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений или в графе 4, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению в Финансовом управлении.

Не использованные на начало очередного финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются специалистом отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7-10 настоящего Порядка, специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает учреждению Сведения с указанием причин возврата.

12. Целевые расходы осуществляются на основании представленной учреждением Заявки на оплату расходов (далее – Заявка).

13. Заявка учреждением заносится в автоматизированной системе управления бюджетным процессом "АЦК-Финансы" и одновременно представляется электронная копия бумажного документа, созданная посредством его сканирования. Заявка должна содержать подпись (с расшифровкой) руководителя и главного бухгалтера (иного уполномоченного руководителем лица).

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, поступивших по соответствующему коду субсидии на отдельный лицевой счет учреждения. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет Финансового управления для учета операций со средствами учреждений на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются отделом по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

15. Специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, проверяет ее 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.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, учреждение представляет в отдел по

казначейскому исполнению бюджета Финансового управления вместе с Заявкой указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный порядком исполнения бюджета Бессоновского района, утвержденным приказом Финансового управления от 16.13.2015 N 24-Б/р "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Бессоновского района по расходам" (с последующими изменениями).

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств специалистом отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

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

3) соответствие указанного в платежном документе кода по бюджетной классификации 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, исходя из документального основания, коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанных в платежном документе;

5) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации и соответствующему коду субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете учреждения;

6) соответствие информации, указанной в платежном документе, Сведениям.

18. В случае если форма или информация, указанная в Заявке не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14-17 настоящего порядка, специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления возвращает представленную Заявку учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего порядка, с указанием причины возврата.

19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком, Заявка специалистом отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления принимается к исполнению.

Приложение 1
к Порядку санкционирования расходов муниципальных
бюджетных учреждений Бессоновского района
и муниципальных автономных учреждений
Бессоновского района, 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

Перечень N

целевых субсидий на 20__ г.
от " __ " _____ 20__ г.

Орган, осуществляющий функции
и полномочия учредителя

Наименование органа,
осуществляющего ведение
отдельных лицевых счетов

Наименование бюджета

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Глава по БК

Глава по БК

по ОКATO

Коды

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Наименование объекта, включенного в МП	Нормативный правовой акт		
наименование	код			наименован ие	дата	номер
1	2	3	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.

**Отметка финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
о принятии настоящего Перечня**

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20 г.

Российской Федерации

(наименование должности лица, утверждающего документ;
наименование органа,

(подпись)

" " 20 г.

от " " — 20 г.

ИНН / КПП

Дата

Наименование бюджета

Дата представления
предыдущих Сведений

по ОКАТО

Глава по БК

(наименование иностранной валюты)

по ОКВ

[illegible]

Наименование субсидии	Код субсидии	Код по бюджетной классификации и Российской Федерации	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Планируемые	
			код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.

**Отметка финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
о принятии настоящих Сведений**

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.