

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА КАЛТАН  
П Р И К А З

---

« 20 » января 2016 г.

г. Калтан

№ 16

*Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Калтанского городского округа, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 пунктом 1 статьи 78.2 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, частями 3.6, 3.7, 3.10 пункта 3 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

На основании приказа Главного финансового управления Кемеровской области от 14 января 2016 г. № 4 «Об утверждении порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Калтанского городского округа, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с настоящим приказом.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2016 г.

3. Отделу автоматизированных систем финансовых расчетов (Карасев С.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте администрации Калтанского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника – начальника бюджетного отдела финансового управления города Калтан И.А. Маркус.

Начальник финансового  
управления города Калтан



*В.П. Чушкина*

В.П. Чушкина

Утвержден  
Приказом финансового управления  
города Калтан  
от 20 января 2016 г. № 16

**Порядок санкционирования расходов  
бюджетных и автономных учреждений Калтанского городского округа,  
лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального  
казначейства по Кемеровской 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 частями 3.6, 3.7 и 3.10 пункта 3 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и 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» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных учреждений и автономных учреждений Калтанского городского округа, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области (далее – Управление) и указанных в уставе бюджетного учреждения и автономного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям на основании решения Совета народных депутатов Калтанского городского округа о местном бюджете в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Калтанского городского округа или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Калтанского городского округа (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.

3. Администрация Муниципального образования «Калтанский городской округ», осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - Учредитель), ежегодно представляет на согласование в финансовое управление города Калтана (далее - ФУ) Перечень целевых субсидий на год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий) по форме, согласно Приложения к Порядку санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевого счета, которым, открыты в территориальных органах Федерального казначейства, 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, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.07.2010 г. № 72н (далее - Приказ №72н), 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.

Код цели субсидии состоит из 10-ти знаков и включает:

xxxxxxxxxx - код цели субсидии;

xx - два первых знака - код субъекта (Кемеровская область) - 39;

xxx - с 3 по 5 знаки - код учредителя (код главного распорядителя средств областного бюджета);

x - шестой знак - код субсидии, согласно приказу Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н;

xxxx - с 7 по 10 знаки - порядковый номер.

При наличии между Учредителем и ФУ электронного документооборота с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4. Бюджетный отдел ФУ проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Калтанского городского округа бюджетных ассигнований, предусмотренных Учредителю как главному распорядителю бюджетных средств, по кодам классификации расходов бюджета Калтанского городского округа, 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. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, Учредитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в ФУ дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно Приложению к Приказу № 72н.

6. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, бюджетный отдел ФУ не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает его Учредителю с указанием причины возврата.

7. В случае соответствия формы и информации, указанной в Перечне целевых субсидий требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка, Перечень согласовывается заместителем начальника ФУ. Согласованный Перечень целевых субсидий Учредитель направляет в Управление в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

8. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие форме Приложения к Приказу № 72н.

В случае если форма не соответствует Приложению к Приказу № 72н уполномоченный руководителем Управления работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий

направляет Учредителю Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Управления работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его к исполнению.

9. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), Учредителем в ФУ представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), на согласование.

Сведения, при наличии между Учредителем и ФУ, электронного документооборота с применением электронной подписи представляются в электронном виде.

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

10. В Сведениях указываются по кодам аналитической группы подвида доходов 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 по кодам групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета (далее - код видов расходов бюджета) без подведения группированных итогов.

Бюджетный отдел ФУ осуществляет контроль представленных Учредителем Сведений на соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий.

11. При внесении изменений в Сведения Учредитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в ФУ Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Бюджетный отдел ФУ не позднее рабочего дня, следующего за днем

представления Учредителем в ФУ Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме.

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.

12. 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 местного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), Учредителем представляются в ФУ Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается в графе 6 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 5, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего главного распорядителя средств местного бюджета подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, Учредителем представляются в ФУ Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений, в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 7, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией

в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Бюджетный отдел ФУ не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учредителем в ФУ Сведений, проверяет их на не превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 5, 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 иным субсидиям, открытом учреждению в Управлении.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 9-12 настоящего Порядка, ФУ не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает Учредителю Сведения с указанием причины возврата.

14. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 9-12 настоящего Порядка, Сведения согласовываются заместителем начальника ФУ. Согласованные Сведения учреждение направляет в Отдел № 18 в электронном виде.

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

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

Уполномоченный руководителем Управления работник осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий, а также на соответствие требованиям, установленными абзацем 1 пункта 10 настоящего Порядка.

15. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в

соответствии с настоящим Порядком в Управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем Управления работник осуществляет проверку в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

16. При представлении учреждением Сведений, содержащих суммы разрешенных к использованию остатка целевых субсидий прошлых лет и сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет уполномоченный руководителем Управления работник осуществляет проверку в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

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

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, потребность в которых не подтверждена, подлежат перечислению в доход местного бюджета в порядке, установленном ФУ.

17. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 10-16 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает учреждению в приеме Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, и:

при информационном обмене между Управлением и учреждением на бумажных носителях возвращает учреждению Сведения со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) (далее - Протокол), в котором указывается причина возврата;

при информационном обмене между Управлением и учреждением в электронном виде направляет учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 10-16 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом

учреждению.

18. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет Управления № 40701 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации», на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

19. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением в Управлении Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851), Заявок на поучение наличных денег (код формы по КФД 0531802) или Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

20. 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, Заявке на получение денежных средств, перечисляемых на карту может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

21. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление 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 лицевого счета по иным субсидиям.

22. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие

возникновение денежного обязательства, предусмотренные Положением о порядке исполнения местного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета» (далее - Положение), утвержденным ФУ (далее - документ - основание).

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

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

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

3) соответствие указанного в Заявке кода вида расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

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

5) не превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов бюджета и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям; соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;

б) соответствие требованиям, установленным Положением.

24. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 18-23 настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлена в электронном виде, учреждению не

позднее срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

25. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления 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.

26. Представление и хранение Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

27. Положения подпункта 5 пункта 23 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).