

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ДЕМЯНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
П Р И К А З

от 17.03.2021

р.п.Демянск

№ 7

**Об утверждении порядка 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 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 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», частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

**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 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ комитета финансов Администрации Демянского муниципального района от 30 декабря 2019 года № 56 «Об утверждении порядка 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 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

**Председатель комитета финансов  
Администрации Демянского  
муниципального района**



**Л.В.Власова**

«9

Утвержден  
приказом комитета  
финансов Администрации  
Демянского  
муниципального района

от 17 марта 2021г. №7

**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 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон № 174–ФЗ), статьей 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» (далее – Федеральный закон № 83–ФЗ), приказами Федерального казначейства от 17.10.2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 15.05.2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей», от 14.05.2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

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 района:

1) субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений);

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 Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

3. В соответствии со статьей 30 Федерального закона № 83-ФЗ операции с субсидиями на осуществление капитальных вложений и субсидиями на иные цели, поступающими муниципальному бюджетному учреждению (далее - Учреждение) учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета муниципального района в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Управлении.

4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона №174-ФЗ операции с субсидиями на осуществление капитальных вложений, поступающими муниципальному автономному учреждению (далее - Учреждение), 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 субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Управлении.

Операции с субсидиями на иные цели, поступающими Учреждению, учитываются на счете в кредитной организации или на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в Управлении.

Учредители Учреждений вправе заключать соглашения об открытии в Управлении лицевых счетов Учреждениям, находящимся в их ведении.

5. Лицевые счета Учреждениям открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

6. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в виде субсидий на осуществление капитальных вложений и субсидий на иные цели, (далее – целевые расходы) осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции коду видов расходов классификации расходов бюджета (далее – код вида расходов) и целям предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - целевые субсидии).

7. Администрация муниципального района или её отраслевой орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (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 № 1 к настоящему Порядку.

В Перечне целевых субсидий отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году Учреждениям, находящимся в ведении Учредителя.

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 Управления. Код субсидии состоит из 10 знаков – XXX XX XXX XX, где 1-3 знаки – код ведомства согласно ведомственной структуре расходов бюджета муниципального района, 4-5 знаки – год предоставления субсидии, 6-8 знаки – порядковый номер субсидии, 9-10 знак – код федерального проекта, соответствующий 4-5 разрядам кода целевой статьи расходов.

В случае, если целевая субсидия предоставляется не в рамках национального проекта, 9-10 знаки указывается «00».

Учредитель представляет Перечень целевых субсидий в Управление в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий Учредитель представляет в Управление Перечень целевых субсидий с учетом дополнений и изменений по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты целевых расходов Учреждение представляет в Управление Сведения об операциях с целевыми субсидиями на \_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016 (далее – Сведения), утвержденные Учредителем. Форма Сведений приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

В Сведениях указываются по кодам бюджетной классификации Российской Федерации 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 без подведения группировочных итогов.

В графе «Аналитический код поступлений/выплат» по планируемым выплатам указывается код вида расходов, по планируемым поступлениям – аналитическая группа подвида доходов бюджетов.

При наличии между Учреждением и Управлением электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются в Управление в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью. 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 Управление 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 Управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете Учреждения по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учреждениями за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению Учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные Учредителем Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, направленные учреждением в Управление не позднее 30 рабочего дня со дня отражения суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на отдельном лицевом счете Учреждения.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Управлением на отдельном лицевом счете учреждения без права расходования.

10. Учет операций со средствами Учреждений осуществляется Управлением на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений № 03234643496120005000, открытом комитету финансов Администрации Демянского муниципального района в УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ на едином казначейском счете № 40102810145370000042 (далее - счет № 03234).

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

12. Суммы, зачисленные на счет № 03234, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются

Управлением 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), Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

В одной Заявке на кассовый расход 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 (далее уполномоченные органы, уполномоченный орган):

14.1. Учредители осуществляют санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам Учреждений в части расходов на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности.

14.2. Управление 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 уполномоченные органы Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег (далее - Заявка).

16. Управление проверяет Заявку на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

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

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

3) соответствие указанного в Заявке кода видов расходов 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 видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

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

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;

7) номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных 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 на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел 2 Заявки на кассовый расход 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, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

17. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке на кассовый расход 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 на кассовый расход указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в Заявке на кассовый расход реквизиты

документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по целевым расходам Учреждение представляет в уполномоченные органы вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней 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 бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств, либо на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке на кассовый расход 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, оплачиваемых за счет целевых средств.

19. Требования, установленные пунктом 17, абзацем первым пункта 18 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, связанных с:

выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

социальными выплатами населению;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

оплатой расходов за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг (в жилых помещениях).

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств (кроме денежных обязательств по целевым расходам, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов) в графе 7 раздела 1 Заявки на кассовый расход указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для перечисления.

Требования, установленные пунктом 17, абзацем первым пункта 18 настоящего Порядка, также не распространяются на санкционирование

оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, связанных с возмещением расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств учреждений) в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели.

20. Уполномоченный орган проводит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, и санкционирует оплату денежных обязательств по целевым расходам не позднее второго рабочего 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 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 Управления производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

В случае если форма Заявки, представленной на бумажном носителе, или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, уполномоченный орган возвращает представленную Заявку 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).

22. В целях возмещения расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и приносящей доход деятельности (собственных средств Учреждений) в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели, Учреждение предоставляет в уполномоченный орган Заявку на кассовый расход и акт сверки фактически произведенных кассовых расходов, подписанный Учреждением и главным распорядителем средств бюджета муниципального района, за которым закреплено полномочие предоставлять субсидии на иные цели.

Указанный акт сверки должен содержать информацию о суммах произведенных кассовых расходов, источником финансового обеспечения которых должны являться субсидии на иные цели, в разрезе

соответствующих кодов субсидий и кодов видов расходов.

В Заявке на кассовый расход в графе 7 "Назначение платежа (примечание)" раздела 1 "Реквизиты документа" указывается "На возмещение расходов учреждения, произведенных за счет средств субсидии на государственное задание (собственных средств учреждения)"; в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" в графе 1 указывается "акт сверки", в графах 2 и 3 - дата и номер акта сверки соответственно.

Санкционирование возмещения расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств Учреждений) на отдельном лицевом счете учреждения в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели, осуществляется после проверки сумм, кодов субсидий и кодов видов расходов, указанных в Заявке на кассовый расход, на соответствие суммам, кодам субсидий и кодам видов расходов, указанным в представленном им акте сверки.

Приложение № 1  
к Порядку 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 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ № \_\_\_\_\_  
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20\_\_ г.

от "\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя  
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям  
Наименование бюджета

КОДЫ	0501015
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
Глава по БК	
Глава по БК по СКТМС	

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Код объекта ФАИП	Нормативный правовой акт		
наименование	код			наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7

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 ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,  
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

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

**О ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА**

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

