

**Финансовое управление МО городской округ «Охинский»**  
( наименование организации)

Код
Форма по ОКУД 0301005
по ОКПО

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
70	01.06.2016г.

О санкционировании расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», 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, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, **приказываю:**

1. Утвердить 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 (прилагается).

2. Настоящий приказ применяется к муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования городской округ «Охинский», в отношении которых, решением о бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – местный бюджет) на иные цели и на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования городской округ «Охинский» или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования городской округ «Охинский».

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 01.10.2014 № 107 «О санкционировании расходов муниципальных и автономных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», 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».

4. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» и разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления, начальника отдела предварительного контроля и платежей из бюджета Е.Г.Менскую.

**Руководитель  
организации**

Начальник финансового  
управления МО городской  
округ «Охинский»

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная  
подпись)

О.В.Заиченко

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Утвержден  
приказом финансового управления  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 01.06.2016 № 70

**ПОРЯДОК  
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ», 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 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", 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" и устанавливает порядок санкционирования финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования городской округ «Охинский», на иные цели и на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования городской округ «Охинский» или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет учреждения), открываемом учреждению в финансовом управлении в установленном им порядке.

Информационный обмен платежными документами осуществляется в подсистеме исполнения бюджета государственной автоматизированной системы управления бюджетным процессом – программный комплекс «Бюджет Смарт» (далее - Программный комплекс) в электронном виде (далее - электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежные документы представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее - на бумажном носителе).

3. Орган местного самоуправления (если иное не установлено нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования городской округ «Охинский»), осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в бюджетный отдел финансового управления (далее - бюджетный отдел) на бумажном носителе Перечень целевых субсидий на текущий год (далее - Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые учреждению в соответствующем финансовом году.

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

Аналитический код субсидии должен иметь следующую структуру (9 знаков):

xxx x xx xxx, где

первые три знака - указывается код ведомства;

четвертый знак - указывается цифра 1, если предоставляется иная субсидия, либо цифра 2, если предоставляется субсидия на капитальные вложения или приобретение объектов недвижимого имущества;

пятый - шестой знаки - указывается финансовый год, в котором целевая субсидия была предоставлена (две последние цифры);

седьмой - девятый знаки - указывается уникальный порядковый номер, присваиваемый самостоятельно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, каждой целевой субсидии в разрезе ведомства.

4. Уполномоченный руководителем бюджетного отдела специалист (далее – специалист бюджетного отдела) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее местный бюджет) бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджета, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающим порядок предоставления целевой

субсидии.

5. В случае если форма Перечня или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалист бюджетного отдела не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает Перечень органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, с указанием причины возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалист бюджетного отдела не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, передает его в отдел предварительного контроля и платежей из бюджета финансового управления (далее – отдел платежей).

7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в бюджетный отдел Дополнение №\_\_ к Перечню целевых субсидий на текущий год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждением в отдел платежей представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями на текущий год (ПЛАН ФХД) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления, планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов (далее – плановые показатели).

Специалист отдела платежей осуществляет проверку представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, данным, указанным в Перечне целевых субсидий.

10. При внесении изменений в плановые показатели, учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в отдел платежей Сведения, в которых указываются суммы внесенных изменений.

Специалист отдела платежей не позднее рабочего дня, следующего за днем

представления учреждением в отдел платежей Сведений, проверяет их на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете, плановым показателям с учетом внесенных изменений.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий сумма плановых поступлений с учетом внесенных изменений должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов.

11. Для санкционирования неиспользованных на начало текущего финансового года остатков 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 платежей Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений, с указанием кода целевой субсидии в графе 4 Сведений, при этом код указанной субсидии прошлых лет в текущем финансовом году сохраняется.

Специалист отдела платежей не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 4 Сведений, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на 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 специалистом отдела платежей на лицевом счете учреждения без права расходования.

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

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8-11 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются специалистом отдела платежей на лицевом счете учреждения.

13. Операции с целевыми субсидиями осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете учреждения.

Суммы, зачисленные на счет финансового управления, открытый в установленном

законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете N 40601 "Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации", на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются отделом платежей на лицевом счете учреждения, без права расходования.

14. Целевые расходы осуществляются на основании платежных поручений представленных учреждением в отдел платежей. Платежные поручения оформляются и представляются в электронном виде с применением электронной подписи, оформленной в установленном законодательством порядке.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежное поручение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее - на бумажном носителе). Платежное поручение, представленное на бумажном носителе, подписывается лицами, указанными в Карточке образцов подписей.

15. Контракты, заключенные учреждением, представляются в отдел платежей одновременно с Соглашением о предоставлении целевой субсидии, а также подготовленным к оплате платежным поручением.

16. Одновременно с платежным поручением учреждение представляет на оплату в отдел платежей документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии условия заключенного контракта (далее – документ-основание).

17. Специалист отдела платежей не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления учреждением платежных поручений, проверяет их на правильность оформления. При представлении платежных поручений на бумажных носителях проверяется соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке открытия лицевого счета.

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств отделом платежей осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) наличие указанного в платежном поручении кода вида расходов классификации расходов бюджетов и кода субсидии;

2) соответствие указанного в платежном поручении кода вида расходов классификации расходов бюджетов коду вида расходов классификации расходов бюджетов, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) не превышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов классификации расходов бюджетов и

соответствующему коду субсидии, учтенных на лицевом счете;

4) соответствие указанного в платежном поручении кода вида расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

5) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанного в платежном поручении.

19. В случае если информация, указанная в платежном поручении, не соответствует требованиям, установленным пунктами 14-18 настоящего Порядка, отдел платежей возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Отказе от санкционирования оплаты денежных обязательств причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, направляется Отказ от санкционирования оплаты денежных обязательств в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежное поручение принимается к исполнению.