



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 03.05.2024

№ 16-п

с. Александровское

Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, 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

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.7, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные муниципальными бюджетными и автономными учреждениями 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 Муниципального казенного учреждения Финансового отдела Администрации Александровского района Томской области от 04.07.2022 № 27-п «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений 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».

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Александровского района Томской области (<http://www.alsadm.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы района по экономике
и финансам – начальник Финансового отдела

М.С. Феллер

**Порядок
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных
учреждений, 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, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования Муниципальным казенным учреждением Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области (далее – Финансовый отдел) расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям на основании Решения Думы Александровского района Томской области о бюджете муниципального образования «Александровский район» (далее – бюджет района) 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 и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете учреждения (далее – отдельный лицевой счет), открытом в Финансовом отделе, в порядке, установленном Финансовым отделом.

3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя ежегодно представляет в Финансовый отдел Перечень целевых субсидий на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных Финансовым отделом в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

Перечень целевых субсидий представляется в Финансовый отдел в электронном виде и (или) на бумажном носителе с приложением нормативных правовых актов, указанных в Перечне целевых субсидий.

4. Уполномоченный начальником Финансового отдела работник (далее – уполномоченный работник Финансового отдела) проверяет Перечень целевых субсидий:

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

субсидий:

цели предоставления субсидии, указанной в нормативном правовом акте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, в отношении субсидий, предоставленных учреждению в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наименованию субсидии, указанному в решении о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, утвержденном нормативным правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в отношении субсидий, предоставленных учреждению в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наименованию субсидии, указанному в решении о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, утвержденном нормативным правовым актом Администрации Александровского района (в случае если ответственный исполнитель (соисполнитель или ответственный за муниципальный проект), осуществляющий функции и полномочия учредителя, является структурным подразделением Администрации Александровского района, в отношении субсидий, предоставленных учреждению в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

6. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части их дополнений орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовый отдел дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Для осуществления санкционирования расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждением в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» формируются Сведения об операциях с целевыми субсидиями в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Сведения).

Сведения формируются учреждением нарастающим итогом по всем кодам целевых субсидий на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Сведения подписываются электронными подписями:

уполномоченным работником учреждения, ответственным за формирование Сведений;

руководителем или иным уполномоченным лицом учреждения, указанным в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее – карточка образцов подписей);

руководителем или иным уполномоченным лицом, указанным в карточке образцов подписей органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В Сведениях указываются по каждой целевой субсидии:

в графе «наименование субсидии» – цель предоставления субсидии, указанная в нормативном правовом акте органа, осуществляющего функции и полномочия

учредителя, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;

код субсидии для учета операций с целевыми субсидиями;

планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемые суммы целевых расходов – по коду вида расходов классификации расходов бюджетов (далее – код вида расходов);

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

8. Сведения посредством автоматизированной системы «АЦК-Финансы» проходят контроль на:

- непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код субсидии которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете, открытом в Финансовом отделе;

- соответствие информации, содержащейся в Сведениях, информации, указанной в Перечне целевых субсидий, сформированном в автоматизированной системе «АЦК-Финансы».

9. При внесении изменений в показатели Сведений учреждение формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Сведениях (с учетом вносимых изменений), не должны быть меньше сумм фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению получателя средств бюджета района подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее – разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением формируются в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 6 Сведений с указанием кода субсидии в графе 2 Сведений при сохранении кода субсидии в новом финансовом году либо в графе 4, если код субсидии изменен в очередном финансовом году.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению получателя средств бюджета района подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением формируются в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 8 Сведений с указанием кода субсидии в графе 2 Сведений в случае сохранения кода субсидии в новом финансовом году и с указанием кода субсидии прошлых лет в графе 7 в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году,

различаются.

11. В случае если форма или информация, указанные в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 – 10 настоящего Порядка, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений на утверждение, возвращает учреждению Сведения с указанием причин возврата.

12. В случае если форма и информация, указанные в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 – 10 настоящего Порядка, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, утверждает Сведения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации учреждением в автоматизированной системе «АЦК-Финансы».

13. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных на отдельном лицевом счете по соответствующему коду субсидии, коду вида расходов.

14. Для оплаты целевых расходов учреждение формирует в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» Заявку бюджетных учреждений/автономных учреждений на выплату средств (далее – Заявка) по форме платежного поручения ф. 0401060, которая заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

Заявка формируется в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» в электронном виде и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами учреждения, указанными в карточке образцов подписей.

15. Уполномоченный работник Финансового отдела не позднее второго рабочего дня со дня регистрации в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» Заявки, включая день регистрации, осуществляет проверку соответствия фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи (субъект сертификата), которой подписана Заявка, фамилии, имени, отчеству, указанным в карточке образцов подписей учреждения.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет вместе с Заявкой в электронном виде указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района, утвержденным приказом Финансового отдела (далее – документ-основание).

17. При санкционировании расходов Финансовый отдел не позднее второго рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявок в автоматизированной системе «АЦК-Финансы», осуществляет их проверку по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в Заявке кода вида расходов текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

2) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в Заявке;

3) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

5) невыполнение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в Сведениях по соответствующему коду вида расходов, коду субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

б) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

7) непревышение предельных размеров авансовых платежей, определенных в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств бюджета.

18. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 16 – 18 настоящего Порядка, Финансовый отдел в установленном им порядке отказывает в исполнении Заявки не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, с указанием причины отказа.

19. В случае соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

Уполномоченный сотрудник Финансового отдела по итогам осуществленной проверки в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» переводит Заявки в статус «Готов к исполнению», подтверждая санкционирование расходов учреждения.

20. После окончания процедур санкционирования расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, Финансовый отдел формирует в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» распоряжение о переводе денежных средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений (далее – казначейский счет), подтверждающие списание денежных средств с казначейского счета, и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет в Управление Федерального казначейства по Томской области для исполнения.

21. Положения подпункта б пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование расходов учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

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

Муниципальное казенное учреждение Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области

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

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

Руководитель _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(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.

