

ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 января 2022 года № 3

п. Березник

Об утверждении порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Виноградовского муниципального округа Архангельской 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

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и подпунктом 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»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений Виноградовского муниципального округа Архангельской 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.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника бюджетного отдела О.С. Шиндину.

Начальник ФУ
Виноградовского муниципального округа

Д.Г. Соболев

Утвержден
распоряжением начальника ФУ
Виноградовского муниципального округа
Архангельской области
от 11.01.2022 N 3

ПОРЯДОК
санкционирования расходов бюджетных учреждений

**Виноградовского муниципального округа Архангельской 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 подпунктом 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» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу расходов бюджетных учреждений Виноградовского муниципального округа Архангельской области и указанных в уставе муниципального бюджетного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее – учреждения), источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставленные учреждениям на основании решения муниципального Собрания Виноградовского муниципального округа Архангельской области о бюджете Виноградовского муниципального округа Архангельской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность Архангельской области в соответствии с подпунктом 1 статьи 78.2 (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее – отдельный лицевой счет), открытом учреждению в органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении учреждения (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Отдел № 11 Управления федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному

округу (далее – Отдел № 11) Перечень целевых субсидий на соответствующий год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее – Перечень целевых субсидий), 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 учреждения, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Отдела №11. При этом одной целевой субсидии, соответствующей одному коду субсидии, может быть присвоено несколько кодов бюджетной классификации расходов бюджета Виноградовского муниципального округа Архангельской области только в рамках одной программы, подпрограммы и направления расходов.

3.1. Структура кода субсидии включает следующие составные части:

1) в случае, если источником финансового обеспечения целевой субсидии, предоставляемой учреждению, являются средства бюджета Виноградовского муниципального округа Архангельской области, Финансовым управлением Виноградовского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление) присваивается пятизначный цифровой код.

2) в случае, если источником финансового обеспечения целевой субсидии, предоставляемой учреждению, является целевой межбюджетный трансферт из федерального или областного бюджетов, в качестве кода субсидии применяется аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами в соответствующем финансовом году.

Перечень целевых субсидий при наличии между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и Отделом №11 электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде).

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

4. 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 Отдел №11 уточненный Перечень целевых субсидий.

5. Для осуществления санкционирования расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждением в Отдел №11, представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению на текущий финансовый год (код формы по ОКУД 0501016) (далее – Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При наличии между учреждением и Отделом №11 электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее - электронный вид).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном носителе. Уполномоченный руководителем специалист Отдела №11 не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Отдел №11 Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на съемном носителе.

6. В Сведениях указываются по кодам аналитической группы подвида доходов бюджетов 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 (далее – код вида расходов) соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный специалист Отдела №11 осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

7. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Отдел №11 Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный специалист Отдела №11 не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Отдел №11 Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, 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 целевой субсидии.

8. 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 соответствующего 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 №11 Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 8 Сведений.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в Отдел № 11 Сведения, в которых сумма возврата

дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 9 Сведений.

9. Уполномоченный специалист Отдела №11 не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Отдел №11 Сведений, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в Сведениях, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете, открытом учреждению в Управлении федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Отделом №11 на отдельном лицевом счете учреждения, открытом учреждению, без права расходования.

10. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 5-9 настоящего Порядка, Отдел №11 не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531804) и возвращает учреждению экземпляр Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) (далее – Протокол), причина возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктом 5-9 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Отделом №11 на отдельном лицевом счете учреждения.

11. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете. Суммы, зачисленные на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений № 03234, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Отделом №11 на отдельном лицевом счете учреждения без права расходования.

12. Целевые расходы осуществляются на основании предоставленных учреждением в Отдел № 11 распоряжений о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение), оформленных, оформленных в порядке, установленном Федеральным казначейством.

13. В одном Распоряжении на обеспечение наличными денежными средствами или перечисление на банковские карты может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

14. Уполномоченный специалист Отдела №11 не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Отдел №11 Распоряжений, проверяет их на соответствие установленной форме, правилам оформление в

соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия отдельного лицевого счета.

15. В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнению работ, оказанию услуг, учреждение представляет в Отдел №11 вместе с Распоряжением копии указанных в ней договора (контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Виноградовского муниципального округа Архангельской области (далее - документ-основание), утвержденное финансовым управлением.

Учреждения представляют в Отдел № 11 документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица учреждения (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии возможности предоставления документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, указанный документ представляется на бумажном носителе, заверенный подписью руководителя и печатью учреждения.

Отсутствием возможности предоставления документа-основания в электронном виде являются: поломка или выход из строя сканирующей техники, о чем учреждение извещает Отдел № 11 письменно при предоставлении документов-оснований.

В случае отсутствия сканирующей техники (до момента ее приобретения) учреждение представляет документы-основания на бумажном носителе вместе с письменным извещением в Отдел № 11 от имени Учредителя об отсутствии у конкретного учреждения сканирующей техники и о дате начала предоставления им документов-оснований в электронном виде. В данном случае Отдел № 11 не формирует электронную копию документа-основания.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у Отдела № 11 уполномоченный работник Отдела № 11 формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью. Отдел № 11 не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

При наличии в Отделе № 11 ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии документа-основания санкционирование целевых расходов осуществляется на основании имеющейся в Отдел № 11 электронной копии соответствующего документа-основания в случае, если Распоряжение, вместе с которым была представлена указанная электронная копия документа-основания, ранее была исполнена Отделом № 11 в установленном порядке.

Прилагаемый к Распоряжению документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату учреждению.

16. При санкционировании целевых расходов Отделом №11 осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

- 1) наличие в Распоряжении кода (кодов) вида расходов и кода субсидии, указанных в Сведениях;
- 2) соответствие указанного в Распоряжении кода вида расходов, коду вида расходов, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 3) соответствие указанного в Распоряжении кода вида расходов 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 целевым расходам на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды исходя из документа-основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Распоряжении;
- 5) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка средств по соответствующему коду виду расходов и соответствующему коду субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете;
- 6) соответствие информации, указанной в Распоряжении, Сведениям;
- 7) наличие в Распоряжении реквизитов и показателей, предусмотренных в подпункте 8 пункта 4 (с учетом положений абзацев 14-21 пункта 4) порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Виноградовского муниципального округа Архангельской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Виноградовского муниципального округа Архангельской области;
- 8) непревышение указанного в Распоряжении размера авансового платежа по целевым расходам по муниципальному контракту (договору), иному документу-основанию в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг над предельным размером авансового платежа, установленного нормативно-правовыми актами Виноградовского муниципального округа Архангельской области;
- 9) реквизиты документов (номер, дата), указанных в абзаце 1 пункта 15 настоящего порядка и в Распоряжении, должны соответствовать друг другу во всех разделах Распоряжения;
- 10) соответствие наименования, ИНН контрагента, его банковских реквизитов, указанных в Распоряжении, содержащимся в представленных документах-основаниях;
- 11) наличие и соответствие номера лицевого счета и соответствующего аналитического номера раздела на лицевом счете (при наличии), открытого поставщику (подрядчику, исполнителю, получателю денежных средств) в органе Федерального казначейства для казначейского сопровождения, а также идентификатора государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), указанного в Распоряжении, номеру лицевого счета и соответствующего аналитического номера раздела на лицевом счете (при наличии), указанному в муниципальном контракте (контракте), договоре, соглашении, идентификатору государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения) присвоенного государственному контракту (контракту), договору, соглашению – в случае, если средства по муниципальному контракту (контракту),

договору, соглашению подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) наличие в Распоряжении кода источника поступления целевых средств, согласно приложению № 2 к Порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения при казначейском сопровождении целевых средств и применения мер реагирования при проведении бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей.

17. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 11 - 16 настоящего Порядка, Отдел №11 регистрирует представленное Распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка:

Распоряжение, представленное на бумажном носителе, со штампом "Отклонено" с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата,

при предоставлении Распоряжения в электронном виде направляет Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

18. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Распоряжение принимается к исполнению.

В Распоряжении, представленном на бумажном носителе, уполномоченный специалист Отдела №11 проставляется отметка, подтверждающая санкционирование целевых расходов учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

19. Представление и хранение Распоряжений для санкционирования целевых расходов учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

20. Положения подпункта 5 пункта 16 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование целевых расходов учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, решений налоговых органов, 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, решений налоговых органов за счет целевых субсидий, на основании Распоряжение на перечисление.

21. В случае осуществления расходов с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетного учреждения (далее - лицевой счет бюджетного учреждения), подлежащих уплате с отдельного лицевого счета учреждения, бюджетное учреждение в течение финансового года представляет в Отдел № 11 Распоряжение для перечисления средств с отдельного лицевого счета на лицевой счет бюджетного учреждения, оформленную в порядке, установленном Федеральным казначейством, с учетом следующих особенностей.

В назначении платежа Распоряжения указывается: о восстановлении (возмещении) ошибочных выплат, реквизиты и содержание операции платежного

документа по ранее проведенной ошибочной выплате с лицевого счета бюджетного учреждения, наименование и реквизиты документов-оснований, соответствующий код субсидии.

В реквизите 8.25 Распоряжения указывается код бюджетной классификации Российской Федерации, на который будут зачислены указанные средства.

Документы-основания в данном случае в Отдел №11 представляются в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

При оформлении Распоряжений с отклонениями от установленного порядка Отдел №11 УФК по Архангельской области возвращает их без исполнения с указанием причины возврата не позднее срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка.

В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим пунктом и пунктами 11 - 16 настоящего Порядка, Отдел № 11 регистрирует представленное Распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка:

Распоряжение, представленное на бумажном носителе, со штампом "Отклонено" с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата,

при предоставлении Распоряжения в электронном виде направляет Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.