
#  КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(ПРОЕКТ)**

от « » 2018 г. №

**Об утверждении Порядка**

**санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений**

**Таштагольского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса**

**Российской Федерации, органом, осуществляющим открытие**

**и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений**

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 3.7, 3.10 пункта 3 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация Таштагольского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений.

2. Постановление администрации Таштагольского муниципального района от 12.11.2010 г. № 921-п «О порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Таштагольского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» считать утратившим силу.

 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красная Шория» и разместить на официальном сайте Администрации «Таштагольского муниципального района» в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района В.С. Швайгерт.

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Таштагольского

муниципального района В.Н. Макута

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Таштагольского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_-п

Порядок

санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Таштагольского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частями 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 Таштагольского муниципального района, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений (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 о бюджете Таштагольского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Таштагольского муниципального района или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Таштагольского муниципального района (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. Учредитель либо отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении Учреждения (далее - Учредитель), ежегодно представляет на согласование в финансовое управление по Таштагольскому району (далее - Финансовое управление) Перечень целевых субсидий на \_\_\_\_\_год) (далее - Перечень целевых субсидий) 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 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 субсидии состоит из 10-ти знаков и включает:

хххххххххх - код субсидии, где:

хх - два первых знака - код муниципального образования (Таштагольский муниципальный район) - 029;

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

х - шестой знак - код вида финансового обеспечения (деятельности), согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению;

хххх - с 7 по 10 знаки - порядковый номер.

При наличии между Учредителем и финансовым управлением 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. Работник бюджетного отдела Финансового управления проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Таштагольского муниципального района бюджетных ассигнований, предусмотренных Учредителю как главному распорядителю бюджетных средств, по кодам классификации расходов бюджета Таштагольского муниципального, 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 Финансовое управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно Приложению № 1.

6. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный работник Финансового управления 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 заместителемначальника – начальником бюджетного отдела финансового управления. Согласованный Перечень целевых субсидий Учредитель направляет в Управление 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. Управление проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие формы Приложению № 1.

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

В случае несоответствия формы Приложению № 1, Управлениене позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет Учредителю Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

9. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), Учреждением в Управление представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному Учреждению на\_\_\_\_год по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения).

Сведения, при наличии между Учреждением и Управлением, 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 представлением на машинном носителе.

Управление, не позднее рабочего дня, следующего за днем представле-ния Учреждением Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

Управление осуществляет контроль представленных Учреждением Сведе-ний 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, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

10. В Сведениях указываются по кодам аналитической группы подвида доходов планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целе-вых 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 вида расходов бюджета) без подведения группировочных итогов.

11. 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.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением в Управление 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 рас-ходов, источником финансового обеспечения которых является соответствую-щая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целе-вой субсидии.

12. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финан-сового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета района подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), Учреждением представляются в Управление 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 бюджета района подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, Учреждением представляются в Управление 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.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением в Управление Сведений, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 5, если код указанной целевой суб-сидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало те-кущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению в Управлении.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целе-вых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соот-ветствии с настоящим пунктом, учитываются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению, без права расходования.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целе-вых субсидий, потребность в которых не подтверждена, подлежат перечисле-нию в доход бюджета района в порядке, установленном Финансовым управлением.

13. В случае, если форма или информация, указанная в Сведениях, не со-ответствуют требованиям, установленным пунктами 9-12 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 наличии между Управлением и Учреждением электронного документооборота направляет Учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата;

при отсутствии электронного документооборота между Управлением и Учреждением возвращает Учреждению Сведения со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) (далее - Протокол), в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установ-ленным пунктами 9-12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению.

14. 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 негосударственных организаций. 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.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных Учреждением в Управление Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851), Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802) или Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводных заявок на кассовый расход (для уплаты налогов (код формы по КФД 0531860) (далее - Заявка).

16. 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.

17. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением 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.

18. 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 бюджета района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района» (далее – Положение), утвержденным администрацией Таштагольского муниципального района (далее - документ - основание).

Договоры, сведения о которых размещены в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в Управление могут не представляться.

В договоре (соглашении) на поставку товаров, выполнение работ, услуг, ином правовом акте, Учреждения вправе предусматривать авансовые платежи в размерах, предусмотренных Положением.

19. 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) непревышение 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;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;

7) наличие реквизитов (номер, дата) документов, предмета договора, (соглашения) (при наличии);

8) наличие реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств;

9) соответствие указанных в Заявках номера и даты исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) номеру и дате исполнительного листа, судебного приказа, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

10) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов
получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход,
наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в договоре, документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии). В случае размещения договора в реестре контрактов на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) Управление не осуществляет проверку соответствия банковских реквизитов;

 11) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход над суммой авансового платежа по договору и размера авансового платежа, предусмотренного Положением.

20. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14-19 настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, а также возвращает Учреждению экземпляры Заявок на бумажном носителе, если они представлены в форме документа на бумажном носителе и направляет Протокол с указанием в нем причины возврата.

21. 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.

22. Положения подпункта 5 пункта 19 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).