

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Борковского сельского поселения

#  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От 24.12.2014 №41-рг

д. Борки

Об утверждении порядка санкционировании

расходов областных бюджетных и

автономных учреждений, источником

финансового обеспечения, которых

являются субсидии, полученные в соответствии

с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1

и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса

Российской Федерации

В соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 2 областного закона от 08.11.2010 №837-ОЗ «Об отдельных мерах по совершенствованию правого положения областных государственных учреждений в переходный период»

1.Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания­­­­.

 Глава Борковского

 сельского поселения С.В.Баринов

Утвержден

Распоряжением Администрацией

 Борковского сельского поселения

от 24.12.2014 №41-рг

**Порядок санкционирования расходов муниципальных автономных**

**учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79** **Бюджетного кодекса Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказами Федерального казначейства от 29 декабря 2012 года №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» и от 08.12.2011 №15н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат за счет средств автономных учреждений».

 Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципального автономногоучреждения*,* источником финансового обеспечения которого являются следующие целевые средства, предоставленные указанным учреждениям из бюджета Борковского поселения:

1) бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – бюджетные инвестиции);

2) субсидии на иные цели, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели).

2. В части осуществления операций муниципального автономного учреждения 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 учреждением в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управлении).

3. Лицевые счета муниципального автономного учреждения открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» операции с бюджетными инвестициями, поступающими муниципальному автономному учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными муниципальному автономному учреждению из бюджета поселения в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет)*,* открываемом муниципальному автономному учреждению в Управлении.

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

Учредители муниципального автономного учреждения, вправе заключать соглашения об открытии муниципальному автономному учреждению, находящемуся в их ведении, лицевых счетов в Управлении.

5. Расходы муниципального автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в виде бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели, (далее – целевые расходы) осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания данных операций кодам классификации операций сектора государственного управления и целям предоставления субсидий и бюджетных инвестиций.

6. Администрация Борковского сельского поселения, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении муниципального автономного учреждения,(далее – Учредитель), формирует Перечень целевых субсидий (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее – Перечень целевых субсидий), по рекомендуемому образцу согласно Приложению к настоящему Порядку.

В Перечне целевых субсидий отражаются бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели (далее - целевые субсидии), предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении муниципальному автономному учреждению. 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 6 цифр –ХХХ ХХХ, где первые три цифры – код ведомства, 4-6 цифры – порядковый номер субсидии.

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, в части его дополнения, учредитель представляет в Управление Перечень целевых субсидий с учетом изменений.

7. Для осуществления санкционирования оплаты целевых расходов муниципальное автономное учреждение представляет в Управление Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению (код формы по ОКУД 0501016, Приложение к Требованиям к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н) (далее – Сведения), утвержденные Учредителем.

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

При наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи между муниципальным автономным учреждением и Управлением Сведения представляются в Управление в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. 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 муниципальное автономное учреждение представляет в Управление и учредителю Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения 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.

8. 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), муниципальное автономное учреждение, представляет в Управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году.

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, открытом учреждению, без права расходования.

9. Учет операций со средствами муниципальных автономных учреждений осуществляется Управлением на счете, открытом ему в ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области на балансовом счете N 40701 "Счета негосударственных организаций. Финансовые организации" (далее - счет N 40701).

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

11. Суммы, зачисленные на счет N 40701, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением на отдельном лицевом счете, открытом муниципальному автономному учреждению, без права расходования.

12. Целевые расходы осуществляются на основании представленных муниципальным автономным учреждением (далее - 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), Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802).

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.

В одной Заявке на получение наличных денегможет содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

13. Санкционирование оплаты целевых расходов производят следующие уполномоченные органы:

13.1.Администрация Борковского сельского поселенияосуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам учреждений в части капитального строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности.

13.2. Управление в соответствии с заключенным с Администрацией области Соглашением осуществляет санкционирование целевых расходов учреждений, не указанных в пункте 13.1 настоящего Порядка.

14. Для санкционирования оплаты целевых расходов учреждения представляют в органы, указанные в пунктах 13.1-13.2 настоящего Порядка, Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег (далее – Заявка).

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

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) КОСГУ и кода целевой субсидии в Сведениях;

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

3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ 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 КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;

5) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ 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 государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с пунктом 16  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 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.

16. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 7 пункта 15 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 указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

17. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по целевым расходам учреждение представляет в органы, указанные в пунктах 13.1-13.2 настоящего Порядка, вместе с Заявкой указанные в ней (нем) в соответствии с подпунктом 7 пункта 15 и пунктом 16 настоящего Порядка соответствующий Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица учреждения, либо на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке 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 за счет целевых расходов.

18. Требования, установленные пунктом 17 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых расходов, связанных:

с выплатами физическим лицам по кодам 210 «Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда»;

с социальными выплатами населению;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов.

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств (кроме денежных обязательств по целевым расходам, связанных с выплатами физическим лицам по кодам 210 «Оплата труда» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов) в графе 8 раздела 1 Заявки указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для перечисления.

20.Уполномоченный орган проводит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, и санкционирует оплату денежных обязательств по целевым расходам не позднее одного 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 главы (уполномоченного сотрудника) Администрации Борковского сельского поселения

Разрешительная надпись ответственного работника Управления производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

В случае если форма Заявки или информация, указанная в Заявке, представленной (представленном) на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктам 12 и 15 настоящего Порядка, уполномоченный орган возвращает представленную Заявку учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом.

21. Положения подпункта 4 пункта 15 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).