

Утвержден
приказом Финансового
управления администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 18 сентября 2017 г. № 43 о/д

**Порядок
санкционирования расходов бюджетных и автономных
учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», лицевые счета
которым открыты в Управлении Федерального казначейства по
Республике Марий Эл, 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, частями 3.6, 3.7, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 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 Финансовым управлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл» (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» о бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» 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 городского округа «Город Йошкар-Ола» или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Йошкар-Ола» (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 Федерального казначейства по Республике Марий Эл (далее - Управление Федерального казначейства) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется Финансовым управлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Финансовое управление).

Управление Федерального казначейства осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставленные из федерального бюджета (далее - целевые трансферты), а также средства, предоставленные из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» в доле, соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства городского округа «Город Йошкар-Ола», субсидий предоставленных из федерального бюджета, в соответствии с настоящим Порядком и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, определяющими цели и условия предоставления и использования целевых трансфертов.

4. Документы, предусмотренные пунктами 5, 9, 16 настоящего Порядка, представляются в Финансовое управление в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). В случае отсутствия технической возможности представления в электронном виде данные документы представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Проведение процедур санкционирования документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется Финансовым управлением в прикладном программном обеспечении «Система удаленного финансового документооборота» (далее - ППО СУФД) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись).

Финансовое управление представляет в Управление Федерального казначейства перечень лиц, уполномоченных на простановку электронной подписи при осуществлении санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений.

5. Орган местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно не позднее пяти рабочих дней текущего финансового года представляет в 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) в соответствии с Единым перечнем кодов и наименований субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа «Город Йошкар-Ола» в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным Приказом Финансового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

6. Специалисты отраслевых отделов Финансового управления (далее - специалисты отраслевых отделов) проверяют Перечень целевых субсидий по следующим направлениям:

на соответствие установленной форме;

на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий;

на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии.

на соответствие наименования объекта капитального строительства (реконструкции) его наименованию, утвержденному соответствующим нормативным правовым актом.

7. Специалисты отраслевых отделов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в Финансовое управление Перечня целевых субсидий, проверяют его в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка.

В случае несоответствия Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка, специалистами

отраслевых отделов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

Перечень целевых субсидий, представленный в электронном виде, возвращается органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, посредством присвоения Перечню целевых субсидий в ППО СУФД статуса «отказан» с указанием причины отказа в окне «причина отказа»;

Перечень целевых субсидий, представленный на бумажном носителе, возвращается органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, без штампа с обоснованием причины возврата в устной форме.

В случае соответствия Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка, специалистами отраслевых отделов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

Перечень целевых субсидий, представленный в электронном виде, подписывается электронной подписью специалиста отраслевого отдела в ППО СУФД;

на Перечне целевых субсидий, представленном на бумажном носителе, проставляется штамп с указанием даты проверки, подпись и он возвращается органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им от Финансового управления санкционированного Перечня целевых субсидий, представленном на бумажном носителе, направляет его в Управление Федерального казначейства.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем санкционирования Финансовым управлением Перечня целевых субсидий, доводит до находящихся в его ведении учреждений Перечень целевых субсидий в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или на бумажном носителе.

8. 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 Финансовое управление Перечень целевых субсидий, в котором указываются показатели с учетом внесенных в Перечень целевых субсидий изменений.

9. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждения представляют в Финансовое управление Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному

учреждению на год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий по каждой целевой субсидии и по кодам видов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения.

10. Специалисты отраслевых отделов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Сведений, проверяют Сведения по следующим направлениям:

- 1) соответствие установленной форме;
- 2) соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий.

11. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

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.

12. 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 соответствующего главного распорядителя средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждение представляет в Финансовое управление 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 указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 5 - при изменении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом

году.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждение представляет в Финансовое управление 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 - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 7 - при изменении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году.

13. Специалисты отраслевых отделов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Сведений, проверяют их в соответствии с пунктами 9-12 настоящего Порядка.

В случае несоответствия Сведений требованиям, установленным пунктами 9-12 настоящего Порядка, специалистами отраслевых отделов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

Сведения, представленные в электронном виде, возвращаются учреждению посредством присвоения Сведениям в ППО СУФД статуса «отказан» с указанием причины отказа в окне «причина отказа»;

Сведения, представленные на бумажном носителе, возвращаются учреждению без штампа с обоснованием причины возврата в устной форме.

В случае соответствия Сведений требованиям, установленным пунктами 9-12 настоящего Порядка, специалистами отраслевых отделов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

Сведения, представленные в электронном виде, подписываются электронной подписью специалиста отраслевого отдела в ППО СУФД;

на Сведениях, представленных на бумажном носителе, проставляется штамп с указанием даты проверки, подпись и они возвращаются учреждению.

Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им санкционированных Финансовым управлением Сведений, представленных на бумажном носителе, направляет их в Управление Федерального казначейства.

14. Управление Федерального казначейства проверяет Сведения на наличие в них реквизитов и показателей и отражает показатели Сведений на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в

Сведениях, учитываются Управлением Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению, без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на лицевой счет по иным субсидиям, открытому учреждению, учитываются Управлением Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению, по коду КОСГУ «Прочие доходы» без права расходования.

15. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению. Суммы, зачисленные на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению, без права расходования.

16. Для осуществления целевых расходов учреждение представляет в Финансовое управление Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531801) или Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802) или Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка на получение наличных денег).

17. 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.

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

19. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде имущества учреждение представляет в Финансовое управление вместе с Заявкой на кассовый расход документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», установленным Финансовым управлением (далее - документ-основание).

Документ - основание прикрепляется в ППО СУФД к соответствующей Заявке на кассовый расход или Заявке на получение наличных денег (далее - Заявка) в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или представляется на бумажном носителе.

Учреждение несет ответственность за достоверность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов - оснований.

Документы - основания, в том числе их электронные копии, не подлежат хранению в Финансовом управлении, в случае их представления на бумажном носителе возвращаются учреждению после санкционирования оплаты денежных обязательств.

20. Специалисты отраслевых отделов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Заявки, осуществляют проверку Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код по бюджетной классификации) и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа - основания, коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;

5) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;

6) соответствие наименования объекта капитального строительства (реконструкции) его наименованию, утвержденному соответствующим нормативным правовым актом.

21. Специалисты отраслевых отделов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Заявки, проверяют ее в соответствии с пунктами 16 - 20 настоящего Порядка.

В случае несоответствия Заявки требованиям, установленным пунктами 16 - 20 настоящего Порядка, специалистами отраслевых отделов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

Заявка, представленная в электронном виде, возвращается учреждению посредством присвоения Заявке в ППО СУФД статуса «отказан» с указанием причины отказа в окне «причина отказа»;

Заявка, представленная на бумажном носителе, возвращается учреждению без штампа с обоснованием причины возврата в устной форме.

В случае соответствия Заявки требованиям, установленным пунктами 16 - 20 настоящего Порядка, специалистами отраслевых отделов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

Заявка, представленная в электронном виде, подписывается электронной подписью специалиста отраслевого отдела в ППО СУФД;

на Заявке, представленной на бумажном носителе, проставляется штамп с указанием даты проверки, подпись и она возвращается учреждению.

Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им санкционированной Финансовым управлением Заявки, представленной на бумажном носителе, направляет ее в Управление Федерального казначейства.

22. Представление Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

23. 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).
