# 

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.02.2023 № 83

г. Череповец

**О порядке санкционирования расходов муниципальных**

**бюджетных и автономных учреждений 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**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений 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.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района   
от 18.02.2016 № 137 «О порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений 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».

3. Постановление разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной   
сети «Интернет».

Руководитель администрации района Р.Э. Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 28.02.2023 № 83

(приложение)

**Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений 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**

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные учреждениями на основании решения Муниципального Собрания района о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Учет операций по санкционированию расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), осуществляется на лицевом счете, открываемом учреждению в Финансовом управлении администрации района (далее – финансовое управление) в установленном порядке.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (в отношении образовательной организации – управление образования администрации района) (далее – учредитель), ежегодно в течение трех рабочих дней со дня доведения финансовым управлением уведомления об утвержденных лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляет в отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» по Череповецкому району (далее – отдел областного казначейства) на бумажном носителе Перечень кодов целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее – Перечень) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Отдел областного казначейства в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления учредителем в отдел областного казначейства Перечня, проверяет Перечень на соответствие установленной настоящим Порядком форме, на наличие в утвержденных лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю как главному распорядителю средств бюджета района по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне, а также на соответствие наименования субсидии её наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем предоставление целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, отдел областного казначейства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня, возвращает его учредителю с указанием на Перечне причины возврата.

Учредитель в течение двух рабочих дней корректирует в соответствии с указанными замечаниями и представляет в отдел областного казначейства исправленный Перечень. Отдел областного казначейства проверяет исправленный Перечень в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

6. В случае внесения в течение финансового года изменений в Перечень, учредитель не позднее трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляет в отдел областного казначейства уточненный Перечень. Порядок и сроки проверки отделом областного казначейства уточненного Перечня осуществляются в соответствии с пунктами 3-5 настоящего Порядка.

7. Для осуществления санкционирования целевых расходов учреждение формирует Сведения об операциях с целевыми субсидиями (далее – Сведения) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и после утверждения их учредителем, направляет в отдел областного казначейства в двух экземплярах на бумажном носителе.

8. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем.

9. Отдел областного казначейства не позднее трех рабочих дней со дня представления учреждением Сведений на бумажном носителе осуществляет проверку представленных Сведений на соответствие установленной форме и содержащейся в них информации данным, указанным в Перечне. После проверки один экземпляр Сведений с отметкой отдела областного казначейства возвращается учреждению.

10. В случае внесения изменений в Сведения учреждение не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений представляет в отдел областного казначейства Сведения на бумажном носителе с учетом внесенных изменений.

Порядок и срок проверки Сведений осуществляется отделом областного казначейства в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка. При этом фактические поступления и выплаты, отраженные на лицевом счете учреждения для учета операций с целевыми субсидиями, не должны превышать планируемые показатели, содержащиеся в Сведениях.

В случае уменьшения учредителем планируемых поступлений, 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 произведенных целевых расходов, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

Основанием для использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются утвержденные учредителем Сведения, содержащие согласованную с финансовым управлением информацию об остатках целевых субсидий, в отношении которых учредителем подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий.

Основанием для использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учреждением за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные учредителем Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

До получения Сведений отдел областного казначейства учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на лицевом счете без права расходования.

11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 7-10 настоящего Порядка, отдел областного казначейства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием на Сведениях причины возврата.

12. Учреждение направляет в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Череповецкого муниципального района» (далее-Централизованная бухгалтерия) в Единой централизованной информационной системе бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности (далее – ЕЦИС) в форме скан – образа и (или) электронного документа, подписанных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени учреждения, документы, являющиеся основанием для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете в сроки, определенные Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета.

13. Централизованная бухгалтерия формирует платежные документы в соответствии с документами, являющиеся основанием проведения расходов, в сроки, не превышающие сроки обработки документов, определенные Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета.

14. Уполномоченное лицо Централизованной бухгалтерии представляет в отдел областного казначейства документы для осуществления санкционирования целевых расходов:

14.1. платежные поручения представляются посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ»), в случае возникновения технических проблем с АС «УРМ», Централизованная бухгалтерия представляет в отдел областного казначейства платежные поручения, в электронном виде в установленном формате, реестры платежных поручений в 2 экземплярах на бумажном носителе, подписанные уполномоченными лицами учреждения в соответствии с карточкой образцов подписей, и с предоставлением письменного обращения о проведении платежа и указанием причины возникновения проблемы;

14.2. реестр платежных поручений, сформированный и подписанный уполномоченным лицом Централизованной бухгалтерии;

14.3. подтверждающие документы для осуществления санкционирования целевых расходов в форме скан – образа и (или) электронного документа, подписанного в ЕЦИС электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени учреждения.

15. Платежные и иные документы, необходимые для санкционирования целевых расходов, принимаются за один день до осуществления целевых расходов. Документы, представленные в отдел областного казначейства до   
12 ч 30 мин, принимаются датой текущего операционного дня, документы, представленные после 12 ч 30 мин, принимаются датой следующего операционного дня.

16. Представленные платежные документы на осуществление целевых расходов подлежат контролю уполномоченными специалистами отдела областного казначейства на:

16.1. соблюдение установленных правил расчетов;

16.2. соответствие подписей и оттиска печати карточкам образцов подписей и оттиска печати;

16.3. целевое направление в соответствии со статьями бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительных кодов расходов;

16.4. наличие сумм по данной классификации в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

16.5. наличие достаточного остатка от плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

16.6. правильное указание кодов бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительных кодов расходов;

16.7. наличие и соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, указанному в платежном документе номеру реестровой записи;

16.8. соответствие назначения платежа в платежном поручении предоставленным подтверждающим документам (контракт, договор, счет-фактура, счет, акты выполненных работ, сметы и т.д.);

16.9. наличие на лицевом счете учреждения достаточного остатка средств целевой субсидии;

16.10. наличие подтверждающих документов, служащих основанием платежа (контракт, договор, счет-фактура, акт выполненных работ, смета и т.д.) в форме скан – образа и (или) электронного документа, подписанных электронной подписью, или на бумажном носителе.

Перечень подтверждающих документов, предоставляемых учреждением для осуществления санкционирования целевых расходов, определен в приложении 3 к настоящему Порядку.

6.11. наличие платежных документов на перечисление страховых взносов в фонды (при перечислении учреждениями района заработной платы за вторую половину месяца), налога на доходы физических лиц (при перечислении учреждениями района заработной платы);

16.12. соответствие объема авансовых платежей, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), объему, установленному приложением 4 к настоящему Порядку (при оплате муниципальных контрактов (договоров), заключенных учреждением).

В исключительных случаях при необходимости авансирования поставки товаров, оборудования в объеме, превышающем объем, установленный приложением 4 к настоящему Порядку, учреждение до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывает размер авансовых платежей с руководителем администрации района и с начальником Финансового управления.

17. Платежные документы на осуществление целевых расходов подлежат возврату в следующих случаях:

17.1. если представленные платежные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка;

17.2. в случае приостановления операций на лицевом счете учреждения по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством.

18. Отделом областного казначейства платежные поручения в АС «Бюджет» отклоняются в электронном виде с обоснованием причины отклонения. Уполномоченное лицо Централизованной бухгалтерии через АС «УРМ» осуществляет контроль за наличием отклоненных платежных документов.

19. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктами 3–17 настоящего Порядка, платежные документы принимаются к исполнению.

Приложение 2

к Порядку санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений 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

ПЕРЕЧЕНЬ № \_\_\_\_\_\_

кодов целевых субсидий на 20\_\_ год

Орган местного самоуправления,

осуществляющий функции

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание целевой субсидии | Код бюджетной классифи-кации расходов (ГРБС, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) | Код целевой субсидии | Тип средств | Нормативный правовой акт, устанавливающий предоставление целевой субсидии | | |
| Наименова-ние | Дата | Номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 1

к Порядку санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений 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

Утверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, утверждающего сведения

- руководителя органа местного самоуправления,

осуществляющего функции учредителя учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка, подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ

об операциях с целевыми субсидиями

на 20\_\_ год

Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубли.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевые субсидии | | Код бюджетной классификации доходов/расходов | Разрешенный к использованию остаток целевых субсидий | Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию | Планируемые поступления текущего года | Планируемые выплаты текущего года | Дополнительная аналитическая информация по выплатам | | |
| наименование | код субсидии |  |  |  |  |  | КОСГУ | Суб КОСГУ | Тип средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе направления расходования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду целевой субсидии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Отметка отдела ГКУ ВО «Областное казначейство» по Череповецкому району:

Приложение 3

к Порядку санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений 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

ПЕРЕЧЕНЬ

подтверждающих документов, предоставляемых бюджетным (автономным) учреждением района для осуществления санкционирования целевых расходов

1. Нормативные правовые акты Российской Федерации, Вологодской области, муниципальные правовые акты администрации района о выделении целевых средств бюджетному (автономному) учреждению.
2. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составленный и утвержденный в установленном постановлением администрации района порядке.
3. Муниципальный контракт, договор (скан – образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью), заключенный по итогам проведенного конкурса; заверенные руководителем учреждения   
   и поставщиком услуг, договоры, заключаемые учреждением на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг.   
   К муниципальным контрактам, договорам, заключенным в стоимостном выражении, прикладываются расчеты, подтверждающие стоимость муниципального контракта, договора (сметы, калькуляции, акты выполненных работ, справки по форме КС-3), заверенные руководителем учреждения и поставщиком услуг (скан – образы   
   и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью).

По электронному аукциону предоставляется карточка контракта   
из реестра муниципальных контрактов, муниципальный контракт, сметы (скан – образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью).

Счета на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг с визой руководителя учреждения, с указанием кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), относящихся к расходам бюджета района, по которым оплачиваются счета,   
и приложением накладных (скан – образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью).

1. Заявления на получение денежных средств под отчет с расчетом   
   и указанием КОСГУ, относящихся к расходам бюджета района, визой руководителя учреждения (скан – образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью).
2. Соглашение о предоставлении целевой субсидий из бюджета, заключенного между учредителем и бюджетным (автономным) учреждением района (скан – образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью), Сведения.

6. По оплате выполненных работ по строительству, реконструкции, модернизации, капитальному ремонту, ремонту:

- заверенная копия положительного заключения государственной экспертизы проверки достоверности сметной стоимости в случае, если проверка достоверности сметной стоимости подлежит государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заверенная копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства и результатов инженерных изысканий в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заверенная ответственным лицом учреждения копия муниципального контракта (договора), заключенного в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- акт о приемке выполненных работ по форме № КС-2, утвержденный постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года № 100, подписанный уполномоченными лицами сторон, имеющими право подписи;

- справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года   
№ 100, проверенной и подписанной уполномоченными лицами сторон, имеющими право подписи.

Документы, не включенные в перечень, но служащие основанием или подтверждением проведения расходов с лицевых счетов учреждений   
за счет средств бюджета района (скан – образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью).

Приложение 4

к Порядку санкционирования расходов

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений 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

Объем авансовых платежей

по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым бюджетным (автономным) учреждением

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальных контрактов (договоров) | Объем авансовых платежей от суммы муниципального контракта (договора) |
| муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, об участии  в семинарах, съездах, симпозиумах, конференциях,  о проведении государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости,  о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, по всем видам муниципальных контрактов (договоров) страхования | 100 % |
| муниципальные контракты (договоры) на энергоснабжение  для муниципальных нужд | 70 % |
| иные муниципальные контракты (договоры) | 30 % |