



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ**

ПРИКАЗ

07 сентября 2016

№ 51

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ,
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 [пунктом 1 статьи 78.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [частями 3.6 и 3.7 статьи 2](#) Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", [частью 16 статьи 30](#) Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович Финансовым управлением администрации городского округа Богданович, 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 (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации городского округа Богданович от 18 декабря 2014 года № 74 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Богданович, 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» с изменениями, внесенными Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 31.12.2015 № 86.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания и размещения на официальном сайте городского округа Богданович и применяется к правоотношениям с участием муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович, в отношении которых принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета городского округа Богданович в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) и [пунктом 1 статьи 78.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Демину С.А.

5. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте городского округа Богданович и опубликовать в газете "Народное слово".

Начальник Финансового управления
администрации городского округа Богданович

Г.В.Токарев

Утвержден
Приказом
Финансового управления администрации
городского округа Богданович
от 07 сентября 2016 г. N 51

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ,
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 и 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года N 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 Богданович (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, и указанных в их уставах обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - организации), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные муниципальным бюджетным, автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на основании решения Думы городского округа Богданович «О бюджете городского округа Богданович» на соответствующий финансовый год в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и организациям в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими организации, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом организацией в Финансовом управлении.

3. Орган исполнительной власти местного самоуправления городского округа Богданович, осуществляющий права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович или функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, автономных учреждений (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), представляет в Финансовое управление **Перечень** целевых субсидий на соответствующий финансовый 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 организациям.

4. Уполномоченный начальником Финансового управления отраслевой специалист (далее - ответственный специалист) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной настоящим Порядком форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Богданович бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств бюджета городского округа Богданович по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным **пунктами 3, 4** настоящего Порядка, ответственный специалист не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Перечень целевых субсидий с указанием причины возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным **пунктами 3, 4** настоящего Порядка, ответственный специалист не позднее второго рабочего дня следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его.

7. 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 дополнение в **Перечень** целевых субсидий по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), организацией в Финансовое управление представляются **Сведения** об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными организации на соответствующий финансовый год (далее - Сведения) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным

бюджетным, автономным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям городского округа Богданович на иные цели.

9. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов организации по кодам бюджетной классификации расходов без подведения группировочных итогов.

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

Ответственный специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Финансовое управление Сведений, предусмотренных **частью первой** настоящего пункта, проверяет их на соответствие установленной настоящим Порядком **форме**, а также на превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателей, содержащихся в Сведениях.

11. 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.

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным **пунктами 8 - 11** настоящего Порядка, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает организации экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным **пунктами 8 - 11** настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом организацией.

13. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах плановых показателей, отраженных по соответствующему коду бюджетной классификации и остатка средств на лицевом счете по иным субсидиям.

14. Целевые расходы осуществляются на основании представленных организацией платежных поручений, заполненных в соответствии с **Положением** об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России N 414-П, Министерством Финансов России N 8н от 18.02.2014.

15. При наличии между Финансовым управлением и организацией электронного документооборота с применением электронной подписи организация представляет платежные поручения в электронном виде.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде организация представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные утвержденным **Порядком** санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - документ-основание).

16.1 Санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам осуществляется уполномоченным начальником Финансового управления специалистом (далее - ответственный специалист по санкционированию).

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств по целевым расходам ответственным специалистом по санкционированию осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

- 1) наличие в платежном поручении кодов бюджетной классификации;
- 2) соответствие указанных в платежном поручении кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации расходов, указанным в Сведениях;
- 3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с **Указаниями** о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;
- 4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;
- 5) соответствие реквизитов указанных документов-оснований реквизитам документов-оснований, представленных с платежным поручением;
- 6) невыращивание суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка плановых показателей расходов по соответствующему коду бюджетной классификации, учтенной на лицевом счете по иным субсидиям и остатка средств на лицевом счете по иным субсидиям.

18. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется ответственным специалистом по санкционированию в течение трех рабочих дней с момента представления платежного поручения в Финансовое управление.

19. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, представленные на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным **пунктами 14 – 17** настоящего Порядка, Финансовое управление возвращает организации не позднее срока,

установленного [пунктом 18](#) настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, организации не позднее срока, установленного [пунктом 18](#) настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

20. Если форма или информация, указанная в платежном поручении, соответствуют требованиям, установленным [пунктами 14 – 17](#) настоящего Порядка санкционирование оплаты денежных обязательств организации осуществляется в форме совершения разрешительного штампа (акцепта) "ПРИНЯТО" на платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного специалиста по санкционированию. Проверка соответствия подписей ответственных лиц на платежных поручениях образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей организации, в случае представления на бумажном носителе, осуществляется отделом исполнения бюджета и обслуживания лицевых счетов Финансового управления (далее - отдел исполнения бюджета).

При наличии электронного документооборота между организацией и Финансовым управлением отметка "ПРИНЯТО" совершается ответственным специалистом по санкционированию электронным образом путем простановки в платежных поручениях аналитического признака с указанием фамилии и инициалов ответственного специалиста по санкционированию.

Реестр принятых посредством электронного документооборота платежных поручений (далее - реестр платежных поручений), подписанный ответственным специалистом по санкционированию, передается в отдел исполнения бюджета.

21. Отдел исполнения бюджета не позднее рабочего дня, следующего за днем представления платежных поручений на бумажном носителе (реестра платежных поручений) ответственным специалистом по санкционированию в отдел исполнения бюджета, формирует пакеты платежных поручений для передачи их в УФК по Свердловской области для исполнения.

На платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, для подтверждения исполнения ставится соответствующая отметка Финансового управления с указанием даты исполнения.

22. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных организации в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) и [пунктом 1 статьи 78.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению организацией в соответствующий бюджет, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович,
Муниципальным финансовым управлением администрации городского округа Богданович,
источником финансового обеспечения которых
являются субсидии, полученные в соответствии
с абзацем вторым пункта статьи 78.1 и пунктом 1
статьи 78.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ N _____
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ г.
от " __ " _____ 20__ г.

	Дата	
	по ОКПО	
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя _____	Глава по БК	
	по ОКТМО	

Финансовое управление администрации городского округа Богданович

Целевая субсидия		Код по классификации и расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-
экономической
службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

от " __ " _____ 20__ г.

Отметка органа, осуществляющего ведение лицевого счета, о получении настоящего документа
Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) подписи)
от " __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович
Финансовым управлением администрации городского округа Богданович,
источником финансового обеспечения которых
являются субсидии, полученные в соответствии
с абзацем вторым пункта статьи 78.1 и пунктом 1
статьи 78.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
должностного лица,
утверждающего документ,

наименование органа,
осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

от " __ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ
ОРГАНИЗАЦИИ НА 20__ Г.
от " __ " _____ 20__ г.

	Дата	
	по ОКПО	
Организация _____	Дата предоставления предыдущих сведений	
ИНН/КПП <input type="text"/> / <input type="text"/>	по ОКТМО	
Номер лицевого счета _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКЕИ	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____	по ОКВ	

Министерство финансов
Свердловской области
Единица измерения (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код субсидии	Код вида расхода в и КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Планируемые	
			4	5	6	7
1	2	3				
Всего:						

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Руководитель
финансово-
экономической
службы _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)
подписи)

от "___" _____ 20__ г.

Отметка органа, осуществляющего ведение счета,
о принятии настоящего документа

Ответственный _____
исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)
подписи)

от "___" _____ 20__ г.