



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2023

№ **10**

**Об утверждении Порядка
санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений Пермского муниципального
округа Пермского края, источником
финансового обеспечения которых
являются средства, 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, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6 и 3.7 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», пунктами 1, 22 статьи 19 раздела 5 Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа от 22 сентября 2022 г, подпунктом 3.3.14. пункта 3.3. раздела 3 Положения о Финансово-экономическом управлении администрации Пермского муниципального округа Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа от 29 ноября 2022 г № 51.

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Пермского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу:

2.1. приказ Финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 13 января

2019 г № 12 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 г.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа.

И.о. начальника финансово-экономического управления  И.Ф. Косых

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением начальника
финансово-экономического
управления администрации
Пермского муниципального
округа Пермского края
от 30.01.2023 № 10

ПОРЯДОК
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных
учреждений Пермского муниципального округа Пермского края,
источником финансового обеспечения которых являются средства,
полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и
пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования финансово-экономическим управлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – финансово-экономическое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям 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 или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – целевые субсидии).

1.2. Выделение целевых субсидий осуществляется в пределах средств, определяемых в соответствии с принятыми расходными обязательствами на основании законов, иных нормативных правовых актов Пермского края, Решений Думы Пермского муниципального округа Пермского края, нормативных правовых актов Пермского муниципального округа.

1.3. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее – отдельный лицевой счет по иным субсидиям), открываемом Учреждению в финансово-экономическом управлении в установленном порядке.

1.4. Функциональный, территориальный орган администрации Пермского муниципального округа Пермского края, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (далее – Учредитель), ежегодно не позднее первых десяти рабочих дней финансового года представляет в финансово-экономическое управление Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее – Перечень целевых субсидий). Перечень целевых субсидий представляется в трех экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, согласованный с отраслевым отделом финансово-экономического управления. Первый экземпляр Перечня целевых субсидий остается в бюджетном отделе финансово-экономического управления, второй экземпляр хранится в отделе казначейского исполнения бюджета, третий экземпляр с отметкой возвращается Учредителю.

Перечень целевых субсидий формируется Учредителем в разрезе кодов субсидий, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями по каждой целевой субсидии, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема, условия предоставления, направления и порядок расходования целевых субсидий.

Код субсидии имеет следующую структуру XXXXXXXXXX, где

в 1-3-м знаке указывается код ведомственной принадлежности функционального, территориального органа администрации Пермского муниципального округа Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

в 4-5-м знаке указывается финансовый год, в котором предоставляется целевая субсидия;

в 6-7-м знаке указывается цифра 05, если предоставляется субсидия в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, либо цифра 06, если предоставляется субсидия в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2;

в 8-9-м знаке указывается порядковый номер целевой субсидии.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидии Учредитель представляет в финансово-экономическое управление дополнение в перечень целевых субсидий (далее – Дополнение в перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.5. Для зачисления и расходования целевых субсидий Учреждение формирует из утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности в системе «АЦК-Финансы» электронный документ «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» (далее – Сведения). Указание кодов субсидий, кодов видов расходов, кодов КОСГУ планируемых выплат в Сведениях является обязательным.

Сведения, сформированные учреждением, подписываются ответственным исполнителем, руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения (далее – иное уполномоченное лицо учреждения), и утверждаются руководителем функционального, территориального органа администрации Пермского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, или лицом, уполномоченным действовать от имени учредителя.

При внесении в течение финансового года изменений в план финансово-хозяйственной деятельности в части целевых субсидий Сведения подлежат уточнению. В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма планируемых поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

II. Санкционирование расходов, источником финансирования которых являются целевые субсидии

2.1. Для осуществления расходов, источником финансового обеспечения

лицевого счета по иным субсидиям Учреждение оформляет в электронном виде и направляет в отдел казначейского исполнения бюджета «Заявку БУ/АУ на выплату средств» (далее – Заявка), подписанную электронной подписью в соответствии с соглашением об обмене электронными документами, заключенным между финансово-экономическим управлением и участниками юридически значимого документооборота.

Заявка заполняется в соответствии с требованиями действующего законодательства по оформлению платежных поручений. Заполнение показателей в закладке «Расшифровка» по кодам классификации осуществляется путем выбора аналитической строки из справочника «Просмотр операций БУ/АУ».

2.2. Одновременно с Заявкой Учреждение представляет для проверки документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, оплата которых производится за счет целевых субсидий.

В перечень документов, предоставляемых в отдел казначейского исполнения бюджета одновременно с Заявкой, входят:

муниципальный контракт или договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров, муниципальных контрактов данного вида не установлена определенная форма;

счет, акцептованный руководителем (иным уполномоченным лицом) Учреждения, – при авансировании поставки товаров, выполнения работ (оказания услуг) согласно условиям муниципального контракта или договора;

счет-фактура, акцептованная руководителем (иным уполномоченным лицом) Учреждения, накладная-при оплате за поставленный товар, акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) либо универсальный передаточный документ;

сметный расчет, справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и иные подтверждающие документы - при проведении строительных, монтажных, ремонтно-строительных и пусконаладочных работ;

копия нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения объема, условия предоставления, направления и порядок расходования целевых субсидий;

иные документы, подтверждающие целевое использование.

Указанные документы представляются в виде файла, прикрепленного к заявке в системе «АЦК-Финансы». Муниципальные контракты и договоры, которые не заключаются в форме электронных документов в результате проведения открытых аукционов в электронной форме, представляются в виде файла в формате «PDF». Ответственность за достоверность представленных документов несет Учреждение.

2.3. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета отказывает в санкционировании целевых расходов по причине:

несоответствия сумм и показателей бюджетной классификации, указанных в заявке, содержанию производимой операции и документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств;

отсутствия документов, подтверждающих целевое использование целевых субсидий;

несоблюдения установленных правил расчетов, неправильного оформления заявки, неполного указания реквизитов;

превышения размера авансирования, установленного для получателей средств бюджета Пермского муниципального округа;

отсутствия ссылки на обязательство при направлении заявки;

отсутствие нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения объема, условия предоставления, направления и порядок расходования целевых субсидий.

2.4. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете по иным субсидиям. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета проверяет не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления автономными и бюджетными учреждениями заявки в электронном виде на статусе «Средства есть».

2.5. Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке в виде целевых субсидий на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов, по соответствующему направлению субсидий на иные цели.

2.6. В течение финансового года Учреждение вправе по решению Учредителя, восстановить кассовые расходы, источником которых должны быть целевые субсидии, произведенные по лицевому счету Учреждения. В указанном случае Учреждение направляет Заявку с приложением подтверждающих документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, платежное поручение, подтверждающее перечисление с лицевого счета, и требование Учредителя о необходимости восстановления проведенных расходов за счет целевых субсидий с указанием причины вносимых изменений.

III. Регистрация обязательства

3. При оформлении заявки обязательному заполнению подлежит поле «Обязательство».

3.1. Муниципальный контракт или договор подлежит обязательной регистрации в системе «АЦК-Финансы» путем направления Учреждением электронного документа «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» (далее – Сведения об обязательствах). Сведения об обязательствах создаются автоматически при условии передачи информации о заключенном муниципальном контракте или договоре в систему «АЦК-Финансы» из региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – система «РИС закупки»). Учреждение в течение трех рабочих дней с момента создания Сведений об обязательствах подписывает их электронной подписью.

В перечень документов, прикрепляемых к Сведениям об обязательствах, входят:

муниципальный контракт или договор;

иные документы, подтверждающие обоснованность принятия обязательств.

Сведения об обязательствах регистрируются, если на момент их представления у Учреждения имеется достаточный остаток плановых показателей по выплатам по соответствующей строке плана финансово-хозяйственной деятельности. Сведения об обязательствах регистрируются в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления их в систему «АЦК-Финансы».

IV. Санкционирование целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевых субсидий прошлых лет

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий, предоставленных из бюджета Пермского муниципального округа Учреждению, подлежат возврату Учреждением в доход бюджета Пермского муниципального округа. Возврат неиспользованных остатков целевых субсидий осуществляется не позднее первых 15 рабочих дней очередного финансового года на основании «Заявки БУ/АУ на выплату средств», сформированной Учреждением по соответствующей строке доходов на казначейский счет № 03100 «Казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений». Администратором данного поступления в доход бюджета Пермского муниципального округа является Учредитель, предоставивший целевые субсидии.

4.2. Остатки целевых субсидий возвращаются Учреждению в очередном финансовом году по решению (правовому акту) Учредителя, согласованному с отраслевым отделом финансово-экономического управления, при наличии потребности в направлении их на те же цели. Для согласования с отраслевым отделом финансово-экономического управления кроме проекта правового акта Учредителем предоставляется пояснительная записка с обоснованием необходимости возврата Учреждению целевых субсидий и иные подтверждающие потребность документы.

Вышеуказанное решение о направлении остатков целевых субсидий прошлых лет Учредитель принимает в срок до 01 марта очередного финансового года.

4.3. При подтверждении Учредителем потребности направления неиспользованных остатков целевых субсидий на те же цели в очередном финансовом году Учреждение или Учредитель формирует сведения в системе «АЦК-Финансы» с указанием в строках электронного документа кодов субсидии прошлых лет, кодов вида расходов, кодов бюджетной классификации. Учредитель после проверки правильности и полноты заполнения Сведений подписывает документ электронной подписью. Уточненные Сведения, содержащие подтвержденные остатки целевых субсидий, утверждаются Учредителем до 01 марта очередного финансового года. В случае отсутствия решения (правового акта органа местного самоуправления) и не утверждения

Сведений остаток целевых субсидий считается неподтвержденным и подлежит взысканию в установленном порядке.

4.4. Остатки целевых субсидий возвращаются Учреждению с лицевого счета администратора доходов бюджета Пермского муниципального округа Пермского края с кодом 04 Учредителем на основании «Заявки на возврат», представленной в Управление Федерального казначейства по Пермскому краю.

При формировании электронного документа «Заявка на возврат» в поле «Назначение платежа» указывается код целевой субсидии прошлых лет. В поле «Наименование» указывается наименование финансового органа, в скобках сокращенное наименование Учреждения и номер лицевого счета.

При санкционировании целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевых субсидий прошлых лет, одновременно с Заявкой Учреждение представляет для проверки документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, а также решение(правовой акт) Учредителя о направлении остатков целевых субсидий прошлых лет в очередном финансовом году на те же цели, согласованное с бюджетным отделом финансово-экономического управления.

4.5. Платежи, осуществленные в предшествующем финансовом году за счет субсидий на иные цели и возвращенные кредитной организацией в текущем финансовом году по причине неверного указания Учреждением в платежных документах реквизитов получателя платежа, подлежат перечислению получателю платежа по уточненным реквизитам.

Приложение 2

к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Пермского муниципального округа Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ДОПОЛНЕНИЕ В ПЕРЕЧЕНЬ №

ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20 _____ **Г.**

от " _____ " _____ 20 _____ г.

осуществляющей функции
 иоция учредителя
 ювание органа, осуществляющего
 е целевых счетов по иным субсидиям
 ювание бюджета

КОДЫ

Дата
 по ОКПО
 Глава по БК
 Глава по БК
 по ОКАТО

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

Номер страницы
 Всего страниц

одитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОДИТЕЛЬ
 -СОВО-ЭКОНОМИ-
 й службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

твенный
 -итель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ 20 _____ г.

СОГЛАСОВАНО с отделом _____
финансово-экономического управления

Ответственный

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

" _____ " _____ 20 _____ г.

Получено отделом казначейского исполнения бюджета финансово-экономического управления

Ответственный

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

" _____ " _____ 20 _____ г.