

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МАРЬЯНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

30 июня 2022 года

№ 87

Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Марьяновского муниципального района Омской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях":

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Марьяновского муниципального района Омской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Приказ Комитета финансов и контроля Администрации Марьяновского муниципального района Омской области от 31 декабря 2010 года № 118 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Марьяновского муниципального района Омской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Исполняющий обязанности  
председателя Комитета  
финансов и контроля



Н.А. Самодина

**ПОРЯДОК**  
**санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Марьяновского**  
**муниципального района Омской области, источником финансового**  
**обеспечения которых являются субсидии, полученные в**  
**соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1**  
**Бюджетного кодекса Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений Марьяновского муниципального района Омской области и указанных в уставе бюджетного и автономного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с нормативным правовым актом Марьяновского муниципального района Омской области на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению (далее - отдельный лицевой счет) в порядке, установленном Комитетом финансов и контроля Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее - Комитет).

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), осуществляется Комитетом в форме совершения разрешительной надписи после проверки Комитетом документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Комитетом обеспечиваются установленные настоящим Порядком:

- проверка документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;
- проверка соблюдения требований к размеру авансирования обязательств учреждений, установленному законодательством, регулирующим бюджетные правоотношения, для получателей средств местного бюджета;
- проверка соответствия содержания операции целям предоставления целевой субсидии.

В Комитет представляются составленные учреждением и утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, **Сведения** об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на очередной финансовый год по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения), в электронном виде в единой информационной системе управления бюджетным процессом Омской области (далее - "ПК "ЕСУ БП").

Датой поступления Сведений в Комитет считается дата утверждения их в электронном виде органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5. В Сведениях указываются по кодам субсидий планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

6. При внесении изменений в Сведения в соответствии с настоящим Порядком предоставляются Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных учреждениям из местного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению учреждениями в местный бюджет. Указанные остатки средств могут использоваться учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

По целевым расходам, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых, согласно решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), в Комитет в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка представляются Сведения. Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 7 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений (при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году) либо в графе 6 (при изменении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году).

При установлении органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, отсутствия потребности в остатках целевых субсидий, данные целевые субсидии подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с законодательством.

7.1. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в направлении их на те же цели, отражаются в графе 9 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 (при сохранении кода указанной целевой субсидии в очередном финансовом году) либо в графе 8 (при изменении кода указанной целевой субсидии в очередном финансовом году).

При установлении органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, отсутствия потребности в суммах возврата дебиторской задолженности прошлых лет данные средства подлежат возврату в бюджет в соответствии с законодательством.

7.2 Решение отраслевого органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, представляется в Комитет.

8. При отсутствии или несоответствии информации требованиям, установленным пунктами 4 – 7.1 настоящего Порядка, операции по отдельному лицевому счету учреждения Комитетом не осуществляются.

9. При соответствии информации, указанной в Сведениях, требованиям, установленным пунктами 5 – 7.1 настоящего Порядка, Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, проверяет их на:

- непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 6, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете.

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.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом,

учитываются в Комитете на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, с признаком "без права расходования".

10. Для осуществления целевых расходов учреждение представляет в Комитет Заявку учреждения на кассовый расход (далее - Заявка), в соответствии с порядком проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений Марьяновского муниципального района Омской области и кассовых операций со средствами бюджетных учреждений Марьяновского муниципального района Омской области, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов и контроля Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

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

12. Для подтверждения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в Комитет следующие документы:

- договор, контракт (далее - договор) на поставку товаров с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью; счет - при авансировании согласно условиям договора с учетом ограничений, установленных законодательством; счет-фактуру, накладную - при оплате за поставленный товар;

- договор на выполнение работ, оказание услуг с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью (сметы, калькуляции, расчеты и т.д.); счет - при авансировании согласно условиям договора с учетом ограничений, установленных законодательством; счет-фактуру и акт выполненных (оказанных) работ (услуг); счет-фактуру и документ, подтверждающий стоимость выполненных работ и затрат - при оплате выполненных ремонтных работ.

Проверка правильности применения расценок и коэффициентов в сметах и актах выполненных работ на проведение подрядных (ремонтных, монтажных, пусконаладочных) работ и проверка соответствия фактического объема выполненных работ представленным актам Комитетом не осуществляются.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются учреждением в Комитет в оригинале на бумажном носителе. Указанные документы должны содержать расшифровку подписей ответственных лиц.

После проверки оригиналы документов возвращаются учреждению.

При наличии договора об обмене электронными документами, заключенного между Комитетом и учреждением (далее - договор об обмене электронными документами), документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются учреждением в электронном виде.

Соответствие проводимых учреждением расходов целям предоставления субсидии Комитет определяет по коду бюджетной классификации Российской Федерации и показателям, содержащимся в Сведениях, в соглашении о предоставлении субсидий, заключаемом между органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным или автономным учреждением (далее - Соглашение). Соглашение представляется в Комитет одновременно при регистрации денежного обязательства.

12.1. Комитет проверяет соответствие зарегистрированной по данному денежному обязательству информации представленному договору по следующим показателям:

- а) наименование сторон;
- б) предмет договора;
- в) сумма договора;
- г) условия оплаты;

д) срок действия;

е) банковские реквизиты сторон;

ж) объем авансовых платежей, установленный в соответствии с законодательством;

з) соответствие содержания операции целям предоставления субсидии и показателям, содержащимся в Сведениях, в Соглашении.

Договор, по которому оплата денежных обязательств планируется за счет нескольких источников финансового обеспечения учреждения, регистрируется в ПК "ЕСУ БП" в полном объеме по соответствующим источникам. Информация о зарегистрированном договоре должна соответствовать информации, отраженной по данному договору в реестре контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Авансирование поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг производится учреждением согласно условиям договора с учетом ограничений, установленных законодательством для получателей средств местного бюджета.

12.2. При внесении в установленном законодательством порядке изменений в договор учреждение представляет оригинал договора и дополнительного соглашения к нему.

При наличии заключенного договора об обмене электронными документами учреждение представляет документы, подтверждающие внесение изменения в договор, в электронном виде.

При оплате измененного денежного обязательства проверяется:

- соответствие условий договора (с учетом внесенных изменений) показателям п. 12.1 настоящего Порядка;

- наличие соответствующих изменений в приложениях к договору.

12.3. Комитет не несет ответственность за правильность сведений и арифметических расчетов, содержащихся в платежных и иных документах, представляемых учреждением.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями уполномоченных лиц, с указанием даты внесения исправлений.

13. В целях оплаты денежных обязательств Комитетом осуществляется проверка по следующим направлениям:

1) соответствие Заявки показателям, содержащимся в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

2) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

3) невышшение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка выплат, содержащихся в Сведениях по соответствующему коду субсидии.

14. Комитет отклоняет представленные учреждением документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, Заявку с указанием причин отклонения в случае, если:

- представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 11 - 13 настоящего Порядка;

- приостановлены в установленном законодательством порядке операции на отдельном лицевом счете учреждения;

- не представлены документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

В Заявке, представленной на бумажном носителе, проставляется отметка, подтверждающая оплату денежных обязательств учреждения, с указанием даты.

---

Приложение N 1  
к Порядку санкционирования расходов  
бюджетных и автономных учреждений  
Марьяновского муниципального района  
Омской области, источником финансового  
обеспечения которых являются субсидии,  
полученные в соответствии с абзацем вторым  
пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации, утвержденному приказом  
Комитета финансов и контроля Администрации  
Марьяновского муниципального района Омской области  
от 30 июня 2022 г. № 87

СВЕДЕНИЯ  
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_ год  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное  
учреждение (подразделение)

\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП

Наименование бюджета

\_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего  
ведение отдельного лицевого счета

Комитет финансов и контроля Администрации Марьяновского муниципального района Омской области

Единица измерения: руб.  
(с точностью до второго десятичного  
знака)

\_\_\_\_\_

Остаток средств на начало года

Наименование	код субсидии	код типа	Код бюджетной	Разрешенный к	Суммы возврата дебиторской	Планируемые
--------------	--------------	----------	---------------	---------------	----------------------------	-------------

субсидии		средств	классификации Российской Федерации		использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		задолженности прошлых лет			
			код	код	код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего								х		

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель  
 финансово-экономической службы

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный  
 исполнитель

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

---