

**Комитет финансов администрации Марковского  
муниципального района**

**ПРИКАЗ**

**от 30.12.2020 г. № 40/4-П**

**О внесении изменений и дополнений в приказ  
комитета финансов администрации Марковского  
муниципального района от 30 декабря 2011 года №  
53/5-П (с изм.от 31.12.2013г.№ 60/8-П, от  
26.01.2015г.№ 2/1-П)**

На основании Положения о комитете финансов администрации  
Марковского муниципального района,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приложение к приказу комитета финансов администрации Марковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 53/5-П «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета муниципального района, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года и подлежит обнародованию на официальном сайте Марковского муниципального района.

**Председатель комитета финансов  
администрации Марковского  
муниципального района**



**С.В.Чалбушева**



**Порядок**  
**санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных**  
**учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками**  
**бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых**  
**являются средства бюджета муниципального района, полученные ими в**  
**соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2**  
**Бюджетного кодекса Российской Федерации**

Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям из бюджета муниципального района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии).

**1. Сведения о планируемых расходах учреждений за счет целевых субсидий**

1.1. На отдельных лицевых счетах, открытых организациям в установленном комитетом финансов администрации Марковского муниципального района порядке для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из бюджета муниципального района в виде целевых субсидий (далее – отдельные лицевые счета), отражаются плановые показатели остатков целевых субсидий прошлых лет, разрешенных соответствующими главными распорядителями средств бюджета муниципального района (далее – главные распорядители) к использованию в текущем финансовом году, поступления целевых субсидий и суммы расходов по ним с использованием кодов целевых субсидий, групп, подгрупп и элементов видов расходов (далее – код вида расходов) и, используемого для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по перечню, установленному Министерством финансов Российской Федерации дополнительного аналитического классификатора – трехзначного кода классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

1.2. Главные распорядители в течение 5 рабочих дней со дня утверждения им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год представляют в отдел местных бюджетов комитета финансов администрации Марковского муниципального района (далее –



отдел местных бюджетов) сведения о планируемых расходах организаций на очередной финансовый год (далее – сведения) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в электронном виде в автоматизированной системе комитета финансов администрации Марковского муниципального района (далее – автоматизированная система) по каналам электронной связи с использованием электронной подписи.

1.3. Отдел местных бюджетов в течение 3 рабочих дней со дня получения от главных распорядителей сведений осуществляют их рассмотрение и контроль на:

не превышение суммы, распределенной главным распорядителем по каждому коду целевых субсидий по всем организациям, соответствующим показателям сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год по кодам дополнительного аналитического классификатора «Код субсидии» (далее – код субсидии), за исключением остатков субсидий прошлых лет, разрешенных главными распорядителями к использованию в текущем году на те же цели;

соответствие остатков целевых субсидий, разрешенных главными распорядителями к использованию в текущем году на те же цели, правовым актам главных распорядителей об использовании остатков целевых субсидий;

соответствие кода вида расходов и кода КОСГУ, установленное Министерством финансов Российской Федерации;

соответствие плановых назначений, отражаемых на отдельных лицевых счетах, по поступлениям и расходам по соответствующим кодам субсидий; правильности заполнения.

В случаях установления отклонений от показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год отдел местных бюджетов вносит предложения главным распорядителям по доработке представленных сведений.

1.4. После завершения проверки представленных сведений отдел местных бюджетов присваивает текущую дату и порядковый номер, делает отметку о подписании в автоматизированной системе, после чего плановые показатели отражаются в отдельных лицевых счетах на автоматизированных рабочих местах комитета финансов администрации Марковского муниципального района, а также на автоматизированных удаленных рабочих местах главных распорядителей и организаций.

Один экземпляр сведений на бумажном носителе остается в отделе местных бюджетов, второй передается главному распорядителю.

1.5. В случае необходимости корректировки плановых показателей на отдельных лицевых счетах главные распорядители представляют в отдел местных бюджетов сведения об изменении планируемых расходов организаций на очередной финансовый год (далее – сведения об изменениях) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в электронном виде в автоматизированной системе по каналам электронной связи с использованием электронной подписи.



1.6. Отдел местных бюджетов в течение 3 рабочих дней со дня получения от главных распорядителей сведений об изменениях осуществляют их рассмотрение и контроль на:

непревышение суммы, перераспределенной главным распорядителем по каждому коду целевых субсидий по всем организациям, соответствующего показателя сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год по кодам субсидии (за исключением остатков субсидий прошлых лет, разрешенных главными распорядителями к использованию в текущем году на те же цели);

соответствие плановых назначений, отражаемых на отдельных лицевых счетах, по поступлениям и расходам по соответствующим кодам субсидий;

соответствие остатков целевых субсидий, разрешенных главными распорядителями к использованию в текущем году на те же цели, правовым актам главных распорядителей об использовании остатков целевых субсидий;

наличие на отдельных лицевых счетах по каждому коду целевых субсидий плановых показателей не меньше расходов, произведенных организацией за счет соответствующих целевых субсидий нарастающим итогом с начала года по текущую дату ( в автоматическом режиме);

соответствие кода вида расходов и кода КОСГУ, установленное Министерством финансов Российской Федерации;

соответствие плановых назначений, отражаемых на отдельных лицевых счетах, по поступлениям и расходам по соответствующим кодам субсидий;

правильности заполнения.

В случаях установления отклонений в сведениях об изменениях отдел местных бюджетов вносит предложения главным распорядителям по их доработке.

1.7. После завершения проверки представленных сведений об изменениях отдел местных бюджетов присваивает согласованным сведениям об изменении текущую дату и порядковый номер, делает отметку о подписании в автоматизированной системе, после чего изменения плановых показателей автоматически отражаются в отдельных лицевых счетах на автоматизированных рабочих местах комитета финансов администрации Марковского муниципального района, а также на автоматизированных удаленных рабочих местах главных распорядителей и организаций.

Один экземпляр сведений об изменениях на бумажном носителе остается в отделе местных бюджетов, второй передается главному распорядителю.

## **2. Санкционирование расходов**

2.1. Расходы организаций с отдельного лицевого счета за счет целевых субсидий осуществляются на основании представленных организациями платежных документов, оформленных в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П,



приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», Положением Банка России от 06 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства», требованиями Порядка казначейского обслуживания, утвержденным приказом Казначейства России от 14 мая 2020 года № 21н, и требованиями, установленными настоящим Порядком.

В поле «Назначение платежа» платежного поручения в обязательном порядке указываются:

- отдельный лицевой счет учреждения;
- код субсидии;
- код вида расходов;
- код КОСГУ.

2.2. Организации представляют документы, необходимые для осуществления расходов за счет целевых субсидий, оформленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, в отдел предварительного контроля расходов бюджета комитета финансов администрации Марковского муниципального района (далее – отдел предварительного контроля).

Если у организаций отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена с применением электронной подписи, указанные документы представляются в электронном виде и на бумажных носителях. Документы на бумажных носителях заверяются подписями должностных лиц организаций, включенных в карточку образцов подписей.

2.3. Вместе с платежными документами организации представляют в отдел предварительного контроля, указанные в них документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

2.4. Электронные платежные документы на осуществление расходов за счет целевых субсидий перед отправкой с автоматизированных удаленных рабочих мест организаций, в автоматизированную систему автоматически проверяются на:

- а) наличие достаточного остатка средств на отдельном лицевом счете организации;
- б) соответствие отдельного лицевого счета и расчетного счета;
- в) правильность оформления.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка организациями электронных документов не допускается.

Отправленные электронные документы отражаются на автоматизированных рабочих местах комитета финансов администрации Марковского муниципального района.

2.5. В отделе предварительного контроля документы, представленные организациями для осуществления расходов за счет целевых субсидий, проверяются на:



а) наличие остатка средств на отдельном лицевом счете по соответствующему коду субсидии, коду вида расходов и кодам КОСГУ;

б) соответствие плановым показателям, отраженным на отдельных лицевых счетах;

в) соответствие указанного в платежном документе кода вида расходов и кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации и соблюдение соответствия кода вида расходов и кода КОСГУ, установленное Министерством финансов Российской Федерации;

г) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из документа-основания, коду вида расходов и коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанных в платежном документе;

д) подлинность электронной подписи уполномоченного лица организации на электронном платежном документе (в автоматическом режиме) или соответствие подписей на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета;

е) правильность оформления;

ж) отражение в платежных документах налога на добавленную стоимость.

После завершения проверки работник отдела предварительного контроля визирует электронный платежный документ, либо налагает вето с указанием причины отклонения и направляет по каналам электронной связи в автоматизированную систему.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка электронных документов в автоматизированную систему не допускается.

При необходимости представления платежных документов на бумажных носителях в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка они также визируются работником отдела предварительного контроля. Платежные документы на бумажных носителях, прошедшие контроль, остаются в отделе предварительного контроля, отклоненные возвращаются учреждению.

Оригиналы документов, служащих основанием платежа, после завершения проверки возвращаются организациям, при необходимости с них снимаются копии.

от " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Наименование бюджета

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

[illegible]

**Руководитель**

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

Согласовано:

Руководитель  
финансово-экономи-  
ческой службы

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

Начальник отдела местных бюджетов

Ответственный  
исполнитель

(должность)	(Ф.И.О.)	(телефон)
-------------	----------	-----------

" " \_\_\_\_\_ 20 г.



санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета муниципального района, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

от " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование бюджета

## Руководитель

Руководитель  
финансово-экономи-  
ческой службы

Ответственный  
исполнитель

Начальник отдела местных бюджетов

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

[illegible]