



## П Р И К А З

Администрация муниципального образования  
«Пермский муниципальный район» Пермского края  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

В.д. 2019

№ 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**

Руководствуясь пп. 5.3.4. п. 5.3. разд. 5 Положения о финансово-экономическом управлении администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», утвержденного решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 14.08.2007 № 545,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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 пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции).

2. Признать утратившими силу:

приказ Финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 31.03.2015 г № 25 «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;

приказ Финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 08.02.2016 г № 7 «О внесении изменений в Порядок 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», утвержденный приказом финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 31.03.2015 № 25.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте финансово-экономического управления ([www.feu.permraion.ru](http://www.feu.permraion.ru)).

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Устюгову Л.П.

Начальник финансово-экономического  
управления



Т.Н. Гладких



Утвержден приказом начальника  
финансово-экономического управления

от 15.01.19 № 12

## ПОРЯДОК

**санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – финансово-экономическое управление, настоящий Порядок) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Пермского муниципального района и сельских поселений (далее – Учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции, предоставленные учреждениям в соответствии с решением о соответствующем бюджете на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.2. Выделение субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции осуществляются в пределах средств, определяемых в соответствии с принятыми расходными обязательствами на основании решений и иных нормативных правовых актов.

1.3. Операции с субсидиями на иные цели и бюджетными инвестициями, 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. Исполнительный орган местного самоуправления, 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 субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции на соответствующий финансовый год (далее – Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, согласованный с отраслевым отделом финансово-экономического управления.



Перечень целевых субсидий формируется Учредителем в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями на иные цели и бюджетными инвестициями (далее – код субсидии) по каждой субсидии на иные цели и бюджетной инвестиции, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих условия предоставления субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий Учредитель представляет в финансово-экономическое управление Дополнение в перечень субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции (далее – Дополнение в перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Дополнение в перечень целевых субсидий предоставляется в течение десяти рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в соответствующий бюджет.

1.5. Для зачисления и расходования субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции Учреждение в системе «АЦК - Финансы» формирует электронный документ «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» (далее – Сведения) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием в строках электронного документа кодов субсидии, кодов КОСГУ, планируемых поступлений и планируемых выплат. Сведения, подписанные должностными лицами Учреждения, указанными в карточке образцов подписей, на бумажном носителе в двух экземплярах предоставляются Учредителю. Учредитель после проверки правильности и полноты заполнения Сведений доводит электронный документ до статуса «Утвержден».

1.6. Справочник «Коды субсидий» создается Учредителем в соответствии с Перечнем целевых субсидий. Справочник «Коды субсидий» имеет следующую структуру: XXXXXXXXXX, где:

в 1-3-м знаке указывается код ведомственной принадлежности органа исполнительной власти, осуществляющего функции Учредителя;

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

в 6-7-м знаке указываются цифры 05 (субсидия на иные цели) или 06 (бюджетные инвестиции);

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

## **2. Санционирование расходов, источником финансирования которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции**

2.1. Для осуществления кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные



инвестиции (далее – целевые расходы), с отдельного лицевого счета по иным субсидиям, Учреждение представляет в финансово-экономическое управление «Заявку БУ/АУ на выплату средств» (далее – заявка) в электронном виде, подписанную электронной подписью в соответствии с договором об обмене электронными документами между участниками юридически значимого документооборота, заключенным с финансово-экономическим управлением (далее – электронная подпись).

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

2.1.2. 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 на статусе «Подготовлен» подписывает их электронной подписью. В случае отсутствия информации о заключенном муниципальном контракте или договоре в системе «РИС закупки», Учреждение самостоятельно создает и подписывает электронной подписью Сведения об обязательствах в системе «АЦК-Финансы» в течение 5 рабочих дней с момента заключения муниципального контракта или договора.

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

муниципальный контракт или договор;

документ, подтверждающий проведение процедур в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

сметная документация в случае выполнения строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ;

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 трех рабочих дней с момента их представления Учреждением.

Одновременно с заявкой, подписанной электронной подписью, Учреждение представляет для проверки документы в электронной форме, подтверждающие возникновение денежных обязательств, оплата которых производится за счет субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции.

Указанные документы представляются в виде файла, прикрепленного к заявке в системе «АЦК – Финансы». Документы, в том числе: договора и контракты, представляются в виде отсканированных документов в формате «PDF». Ответственность за достоверность представленных документов несет Учреждение.

2.2. При отсутствии технической возможности подписания заявки электронной подписью, Учреждение представляет в финансово-экономическое управление, заявку на бумажном носителе. Оформленную подписями заявку на бумажном носителе принимает специалист отдела казначейского исполнения бюджета (далее – специалист) финансово-экономического управления, который проверяет правильность оформления заявки, соответствие подписей, имеющимся образцам в карточке образцов подписей.

2.2.1. Одновременно с заявкой на бумажном носителе Учреждение представляет для проверки подлинные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, оплата которых производится за счет субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции.

2.2.2. К документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств, относятся:

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

счет или счет-фактура за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

товарная накладная за поставленный товар, акт сдачи – приемки выполненных работ (оказанных услуг);

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;



наличие документов, подтверждающих проведение процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетных и автономных учреждений;

иные документы.

Специалист финансово-экономического управления в течение трех рабочих дней со дня предоставления заявки в электронном виде, проверяет ее и если заявка соответствует требованиям настоящего Порядка, обрабатывает ее на следующий рабочий день.

2.3. В случае отказа в санкционировании целевых расходов по причине:

несоответствия сумм и показателей бюджетной классификации, указанных в заявке, содержанию проводимой операции и подтверждающим документам;

отсутствия документов, подтверждающих целевое использование субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции;

превышения суммы, указанной в заявке, над суммой планируемых выплат по соответствующим кодам КОСГУ, кодам видов расходов, отраслевым кодам и кодам субсидий, кодам финансового обеспечения указанным в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и Сведениях;

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

превышения размера авансирования, установленного для получателей средств местного бюджета приказом ФЭУ от 31.12.2014 г № 153 «О порядке исполнения бюджета Пермского муниципального района и бюджетов поселений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджетов»;

отсутствия проводимых мероприятий в муниципальных целевых программах;

отсутствия ссылки на «Сведения об обязательствах» при направлении заявки;

несоответствие получателя, указанного в заявке и принятых «Сведениях об обязательствах»;

отсутствия документов, подтверждающих проведение процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетных учреждений.



Решение об отказе заявки доводится до Учреждения в электронном виде через изменение статуса заявки в системе «АЦК - Финансы» с указанием причины отказа в электронном виде, в течение трех рабочих дней со дня предоставления заявки в электронном виде.

2.4. Учреждение имеет право вернуть в течение текущего финансового года неиспользованные остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции Учредителю. Возвращенные остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, учитываются на лицевом счете Учредителя, как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации, по которым был произведен кассовый расход.

### **3. Санкционирование целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции прошлых лет.**

3.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, предоставленные из бюджета Пермского муниципального района или бюджета поселения Учреждению, подлежат возврату Учреждением в доход соответствующего бюджета. Возврат неиспользованных остатков субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции 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 балансовый счет 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации». Администратором данного поступления в доход соответствующего бюджета является Учредитель, предоставивший субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции.

3.2. Остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением (приказом) Учредителя, согласованным с отраслевым отделом финансово-экономического управления. Для согласования с отраслевым отделом финансово-экономического управления кроме проекта приказа представляется пояснительная записка с обоснованием необходимости возврата Учреждению субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции и иные подтверждающие документы.

Вышеуказанное решение о направлении остатков субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции прошлых лет Учредитель принимает в срок до 10 февраля очередного финансового года.



3.3. При подтверждении Учредителем потребности направления неиспользованных остатков субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции на те же цели в очередном финансовом году Учреждение в системе «АЦК – Финансы» формирует Сведения с указанием в строках электронного документа кодов субсидий прошлых лет, кодов КОСГУ, планируемых поступлений и планируемых выплат. Учредитель после проверки правильности и полноты заполнений сведений доводит электронный документ до статуса «Утвержден». Уточненные Сведения, содержащие подтвержденные остатки субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции, утверждаются Учредителем до 10 февраля очередного финансового года. В случае не утверждения Сведений остаток субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции считается неподтвержденным и подлежит взысканию в соответствии с Приказом финансово-экономического управления от 30.12.2013 № 170.

3.4. Остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции возвращаются Учреждению с лицевого счета администратора доходов бюджета с кодом 04 на основании «Заявки на возврат», предоставленной Учредителем в Управление Федерального казначейства по Пермскому краю.

При формировании электронного документа «Заявка на возврат» в поле

«Назначение платежа» указывается код субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции прошлых лет, код КОСГУ. В поле «Наименование» указывается сокращенное наименование Учреждения и номер лицевого счета.

При санкционировании целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции прошлых лет, одновременно с заявкой Учреждение представляет для проверки документы, указанные в пункте 2.2.2. настоящего Порядка, а также решение (правовой акт органа местного самоуправления) Учредителя о направлении остатков субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции прошлых лет в очередном финансовом году на те же цели.





Приложение 2

к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансирования которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ № [ ]

СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ И БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ НА 20 [ ] Г.

от " [ ] " [ ] 20 [ ] Г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевых счетов по иным субсидиям

Наименование бюджета

КОДЫ
Дата по ОКПО
Глава по БК
Глава по БК по ОКАТО

Целевая субсидия		Нормативный правовой акт			
наименование	код	Код по классификации расходов бюджета	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) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер страницы) \_\_\_\_\_ (всего страниц)

20 [ ] Г.

С О Г Л А С О В А Н О с отделом \_\_\_\_\_ финансово-экономического управления

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер страницы) \_\_\_\_\_ (всего страниц)

20 [ ] Г.

Получено отделом казначейского исполнения бюджета финансово-экономического управления

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер страницы) \_\_\_\_\_ (всего страниц)

20 [ ] Г.

к Порядку санкционирования расходов функциональных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ДОПОЛНЕНИЕ В ПЕРЕЧЕНЬ № [ ] СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ И БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ НА 20 [ ] Г.**

от " [ ] " [ ] 20 [ ] г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя  
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевых счетов по иным субсидиям  
Наименование бюджета

КОДЫ

Дата  
по ОКПО  
Глава по БК  
Глава по БК  
по ОКАТО

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт	Дата	номер
наименование	код		наименование		
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)

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

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

**СОГЛАСОВАНО с отделом**  
финансово-экономического управления

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер) \_\_\_\_\_ (телефон)

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

**Получено отделом казначейского исполнения бюджета финансово-экономического управления**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер) \_\_\_\_\_ (телефон)

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