|  |  |
| --- | --- |
|  |  АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**комитет финансов** |

***П Р И К А З***

(по основной деятельности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 27.11.2019 | № | 33 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Великого Новгорода, 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, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Великого Новгорода, 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.

2. Признать утратившим силу приказ комитета финансов Администрации Великого Новгорода от 18.11.2016 № 49 "Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений Великого Новгорода, 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".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комитета | Е.А. Медеева |

Утвержден приказом

комитета финансов

Администрации

Великого Новгорода

от 27.11.2019 г. № 33

**Порядок**

**санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных**

**учреждений Великого Новгорода, 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 абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон № 174–ФЗ), статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон № 83–ФЗ), приказами Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 08 декабря 2011 года №15н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами автономных учреждений», от 19 июля 2013 года № 11н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений».

Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономныхучреждений Великого Новгорода*,* источником финансового обеспечения которых являются следующие целевые средства, предоставленные указанным учреждениям из бюджета Великого Новгорода:

1) субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений);

2) субсидии на иные цели, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели).

2. В части осуществления операций муниципальных автономных учреждений со средствами, полученными в виде субсидий на иные цели, настоящий Порядок применяется в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным учреждениям в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

3. В соответствии со статьей 30 Федерального закона № 83-ФЗ операции с субсидиями на осуществление капитальных вложений и субсидиями на иные цели, поступающими муниципальному бюджетному учреждению (далее - Учреждению) учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета Великого Новгорода в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Управлении.

4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона
№174-ФЗ операции с субсидиями на осуществление капитальных вложений, поступающими муниципальному автономному учреждению (далее - Учреждение), учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из бюджета Великого Новгорода в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет)*,* открываемом Учреждению в Управлении.

Операции с субсидиями на иные цели, поступающими Учреждению, учитываются на счете в кредитной организации или на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в Управлении.

5. Лицевые счета Учреждениям открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

6. Расходы Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в виде субсидий на осуществление капитальных вложений и субсидий на иные цели, (далее – целевые расходы) осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции коду видов расходов классификации расходов бюджета (далее – код вида расходов) и целям предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - целевые субсидии).

7. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения(далее – Учредитель), ежегодно формирует Перечень целевых субсидий на \_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501015) (далее – Перечень целевых субсидий), по рекомендуемому образцу согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

В Перечне целевых субсидий отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году Учреждениям, находящимся в ведении Учредителя.

Учредитель формирует Перечень целевых субсидий в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями, (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Управления. Код субсидии состоит из 10 знаков – ХХХ YY ZZZ WW, где ХХХ – код главного распорядителя средств бюджета Великого Новгорода (код ведомства), YY – финансовый год, в котором предоставлена субсидия, ZZZ – уникальный порядковый номер, присваиваемый комитетом финансов Администрации Великого Новгорода каждой субсидии на иные цели по предложениям структурных подразделений, осуществляющих функции и полномочия учредителя, в том числе по средствам вышестоящих бюджетов в соответствии с направлениями их выделения, WW - код федерального проекта, соответствующий 4-5 разрядам кода целевой статьи расходов.

Учредитель представляет Перечень целевых субсидий в Управление в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий Учредитель представляет в Управление Перечень целевых субсидий с учетом дополнений и изменений по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты целевых расходов Учреждение представляет в Управление Сведения об операциях с целевыми субсидиями на \_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее – Сведения), утвержденные Учредителем. Форма Сведений приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

В Сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов Учреждения.

В графе «Аналитический код поступлений / выплат», указывается соответствующий коду бюджетной классификации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в части:

планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых целевых расходов - по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицита бюджета.

При наличии между Учреждением и Управлением электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются в Управление в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

При внесении изменений в Сведения Учреждение представляет в Управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

В случае уменьшения Учредителем 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.

9. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, по которым согласно решению Учредителя установлена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), Учреждение представляет в Управление Сведения, в которых указана сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет по соответствующему коду субсидии.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Управлением на отдельном лицевом счете Учреждения без права расходования.

10. Учет операций со средствами Учреждений осуществляется Управлением на счете, открытом ему в Отделении Великий Новгород Банка России на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» (далее - счет № 40701).

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

12. Суммы, зачисленные на счет № 40701, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются Управлением на отдельном лицевом счете Учреждения без права расходования.

13. Целевые расходы осуществляются на основании представленных Учреждением Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход), Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству Учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

В одной Заявке на получение наличных денегможет содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

14. Санкционирование оплаты целевых расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений осуществляет Управление.

15. Для санкционирования оплаты целевых расходов, Учреждения представляют в Управление Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег, Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее – Заявка).

16. Управление проверяет Заявку на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) наличие указанного (ых) в Заявке кода (кодов) видов расходов бюджета и кода целевой субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода видов расходов коду видов расходов, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевой субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду видов расходов и соответствующему коду целевой субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям;

7) номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее – договор (контракт), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с пунктом 17  настоящего Порядка:

 - при поставке товаров – счета и (или) счета-фактуры; накладной и (или) акта приемки-передачи;

- при выполнении работ, оказании услуг - счета и (или) счета-фактуры, акта выполненных работ (услуг);

- при выполнении работ по капитальным ремонтам, строительству - счета и (или) счета-фактуры, акта о приемке выполненных работ (форма N КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3);

- при выполнении работ, оказании услуг по договорам гражданско-правового характера – акта выполненных работ (услуг);

- при исполнении судебного акта - исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

- иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Санкционирование расходов по оплате работ по капитальным ремонтам осуществляется при наличии на акте о приемке выполненных работ (форма N КС-2) штампа муниципального казенного учреждения Великого Новгорода «Управление капитального строительства» или муниципального казенного учреждения Великого Новгорода «Городское хозяйство» или государственного бюджетного учреждения «Управление капитального строительства Новгородской области» (далее - организация, осуществляющая строительный контроль), даты, должности, подписи, расшифровки подписи лица, ответственного за осуществление строительного контроля при выполнении работ.

Санкционирование денежных обязательств по капитальным вложениям в объекты капитального строительства муниципальной собственности осуществляется при наличии на акте о приемке выполненных работ (форма N КС-2) штампа организации, осуществляющей строительный контроль, даты, должности, подписи, расшифровки подписи лица, ответственного за осуществление строительного контроля при выполнении работ, а также согласования руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (согласование осуществляется на счетах (счетах-фактурах) в форме подписи, с указанием расшифровки подписи, должности и даты).

Санкционирование денежных обязательств по капитальным вложениям в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность осуществляется при условии согласования руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении получателя (согласование осуществляется на счетах (счетах-фактурах) в форме подписи, с указанием расшифровки подписи, должности и даты).

Допускается представление одной Заявки на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел 2 Заявки на кассовый расход не заполняется и договор (контракт) и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, не представляется.

Положения подпункта 7 настоящего пункта не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

17. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по договору (контракту), указывает в Заявке на кассовый расход в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 7 пункта 16 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего договора (контракта), а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение договора (контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями договора (контракта) в Заявке на кассовый расход реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по целевым расходам Учреждение представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктом 7 пункта 16 и пунктом 17 настоящего Порядка соответствующий договор (контракт) и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств, либо на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке на кассовый расход документы на бумажном носителе, служащие основанием платежа, возвращаются Учреждению.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов несет Учреждение.

В случае необходимости Управление имеет право требовать от Учреждений иные документы для подтверждения денежных обязательств, оплачиваемых за счет целевых средств.

19. Требования, установленные пунктом 17, абзацами первым и вторым пункта 18 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, связанных с:

выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

социальными выплатами населению;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

оплатой расходов за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг (в жилых помещениях).

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств (кроме денежных обязательств по целевым расходам, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 ««Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов в графе 7 раздела 1 Заявки на кассовый расход указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для перечисления.

Требования, установленные пунктом 17, абзацами первым и вторым пункта 18 настоящего Порядка, также не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств за счет целевых средств, связанных с возмещением расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств учреждений) в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели.

20. Управление проводит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, и санкционирует оплату денежных обязательств по целевым расходам не позднее одного дня с момента представления документов.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, санкционирование оплаты денежных обязательств по целевым расходам осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

Разрешительная надпись ответственного работника Управления производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

В случае если форма Заявки или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктам 13 и 16 настоящего Порядка, Управление возвращает представленную Заявку Учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом.

21. Положения подпункта 5 пункта 16 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства Учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход.

22. В целях возмещения расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств Учреждений)в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели, Учреждение предоставляет в Управление Заявку на кассовый расход и акт сверки фактически произведенных кассовых расходов, подписанный Учреждением и главным распорядителем средств бюджета Великого Новгорода, за которым закреплено полномочие предоставлять субсидии на иные цели.

Указанный акт сверки должен содержать информацию о суммах произведенных кассовых расходов, источником финансового обеспечения которых должны являться субсидии на иные цели, в разрезе соответствующих кодов субсидий и кодов видов расходов.

В Заявке на кассовый расход в графе 7 "Назначение платежа (примечание)" раздела 1 "Реквизиты документа" указывается "На возмещение расходов учреждения, произведенных за счет средств субсидии на муниципальное задание (собственных средств учреждения)"; в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" в графе 1 указывается "акт сверки", в графах 2 и 3 - дата и номер акта сверки соответственно.

Санкционирование возмещения расходов, произведенных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств Учреждений) на отдельном лицевом счете учреждения в связи с поздним поступлением субсидий на иные цели, осуществляется после проверки сумм, кодов субсидий и кодов видов расходов, указанных в Заявке на кассовый расход, на соответствие суммам, кодам субсидий и кодам видов расходов, указанным в представленном им акте сверки.



