



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА -  
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ Г. ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22.05.2023

№ 60.15-Р/43

г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение  
Финансового управления г. Таганрога  
от 28.12.2021 № 95

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

1. Внести в распоряжение Финансового управления г. Таганрога от 28.12.2021 № 95 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Таганрога, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Заместителю начальника Финансового управления г. Таганрога Крыловой И.Г. направить настоящее распоряжение главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» и Отделу № 15 Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы  
Администрации города  
Таганрога - начальник  
Финансового управления  
г. Таганрога

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат 21E9334285E53BEF16C7DF7D35B6E63C  
Владелец Протасова Нина Николаевна  
Действителен с 27.02.2023 по 22.05.2024

Н.Н. Протасова

Приложение  
к распоряжению заместителя главы  
Администрации города Таганрога –  
начальника Финансового управления  
г. Таганрога  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение  
к распоряжению  
Финансового управления  
г. Таганрога  
от 28.12.2021 № 95

Порядок  
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных  
учреждений, источником финансового обеспечения которых являются  
субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup>  
и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ), пунктом 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 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 Российской Федерации от 17.10.2016 №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания), от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (далее - Правила обеспечения наличными денежными средствами).

Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются следующие целевые средства, предоставленные указанным учреждениям из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» (далее – местный бюджет):

1) субсидии на иные цели, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели);

2) субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений).

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 Территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее – Отдел УФК).

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 - Учреждение) учитываются на отдельном лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными Учреждению из местного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Отделе УФК.

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 Учреждению из местного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений (далее - отдельный лицевой счет), открываемом Учреждению в Отделе УФК.

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. Санкционирование целевых субсидий осуществляется на основании направленных Учреждением в Отдел УФК Сведений об операциях с целевыми субсидиями на соответствующий год по форме согласно приложению №1 (далее - Сведения), сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктом 8 настоящего Порядка, в сроки, установленные соглашениями о предоставлении из местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Соглашение).

8. При составлении Сведений Учреждением в них указываются:

а) в заголовочной части:

дата составления Сведений с указанием в кодовой зоне даты составления документа и даты представления Сведений, предшествующих настоящим в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

в строке «Наименование учреждения» - полное или сокращенное наименование Учреждения с указанием в кодовой зоне:

уникального кода Учреждения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), и номера открытого ему отдельного лицевого счета;

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки его на учет в налоговом органе (КПП);

в строке «Наименование обособленного подразделения» - полное или сокращенное наименование обособленного подразделения с указанием в кодовой зоне:

уникального кода обособленного учреждения по Сводному реестру и номера открытого ему отдельного лицевого счета;

кода причины постановки его на учет в налоговом органе (КПП) в случае, если целевые расходы осуществляются обособленным подразделением;

в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» указывается полное или сокращенное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (далее - Учредитель) с указанием в кодовой зоне его лицевого счета и кода главного распорядителя бюджетных средств (код главы по БК);

в строке «Наименование территориального органа Федерального казначейства, осуществляющего ведение лицевого счета» указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором учреждению открыт отдельный лицевой счет, с указанием в кодовой зоне кода по коду органа Федерального казначейства (КОФК).

б) в табличной части:

в графах 1 и 2 - наименование целевой субсидии и код субсидии, определенный в соответствии со Сводным перечнем кодов субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным Распоряжением Финансового управления г. Таганрога «Об утверждении Сводного перечня целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений» на соответствующий финансовый год (далее – Сводный перечень кодов субсидий, код субсидии). Порядок формирования, ведения и утверждения Сводного перечня установлен приложением №2 к настоящему Порядку.

В случае предоставления целевых субсидий в рамках реализации региональных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта, по направлению, определенному Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» 2 - 3 разряды кода субсидии должны соответствовать коду регионального проекта, соответствующего 4 - 5 разрядам кода целевой статьи расходов;

в графах 3 и 4 - номер и дата Соглашения;

в графе 5 - идентификатор Соглашения (при наличии);

в графе 6 - код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (ФАИП) (при наличии);

в графе 7 - аналитический код поступлений и выплат, 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 дефицитов бюджетов;

в графе 8 - сумма разрешенного к использованию остатка целевых средств по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 9 - сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии и коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2 и коду аналитической группы подвида доходов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 11 - итоговая сумма целевых средств, планируемых к использованию в текущем финансовом году, в соответствии с кодом субсидии, указанным в графе 2 (рассчитывается как сумма граф 8 - 10), без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 12 - суммы планируемых в текущем финансовом году выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, с учетом суммы разрешенного к использованию остатка целевых субсидий и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, и коду бюджетной классификации, указанному в графе 7.

В случае если Учреждению предоставляются несколько целевых субсидий показатели поступлений выплат в Сведениях отражаются с формированием промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

Сведения, сформированные Учреждением, подписываются руководителем Учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени Учреждения (далее - иное уполномоченное лицо Учреждения), и утверждаются руководителем Учредителя, или лицом, уполномоченным действовать от имени Учредителя (далее - уполномоченное лицо Учредителя).

При внесении изменений в показатели Сведений Учреждение формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Сведениях (с учетом вносимых изменений), не должны быть меньше сумм фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

9. При наличии между Учреждением и Отделом УФК электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются в Отдел УФК 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.

10. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются утвержденные Учредителем Сведения, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решению Учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств), направленные Учреждением в Отдел УФК не позднее 15 марта текущего финансового года.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Отдел УФК учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете Учреждения по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

11. Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным Учреждением за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению Учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные Учредителем Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, направленные учреждением в Отдел УФК не позднее 30-го рабочего дня со дня отражения суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на отдельном лицевом счете Учреждения, но не позднее 15 марта текущего финансового года.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Отдел УФК учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на отдельном лицевом счете без права расходования по соответствующему коду субсидии.

12. Отдел УФК осуществляет проверку Сведений на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, и в случае положительного результата проверки не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем поступления Сведений, отражает показатели Сведений на отдельном лицевом счете Учреждения.

В случае если Сведения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, Отдел УФК в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет Учреждению Протокол по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, в котором указывается причина возврата, а также возвращает Учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе, если они представлялись в форме документа на бумажном носителе.

13. Отдел УФК при отсутствии Сведений, соответствующих положениям пунктов 10 и 11 настоящего Порядка, и не перечислении Учреждениями в местный бюджет в срок, установленный постановлением Администрации города Таганрога от 16.05.2018 № 902 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог», суммы остатков целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, перечисляет в доход местного бюджета не позднее 10-го рабочего дня после наступления установленных сроков.

14. Учет операций со средствами Учреждений осуществляется Отделом УФК на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений № 03234643607370005800, открытым Финансовому управлению г. Таганрога в Отделе УФК на едином казначейском счете № 40102810845370000050 (далее - счет № 03234).

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

16. Суммы, зачисленные на счет № 03234, в которых не указан код субсидии или указан несуществующий код субсидии, учитываются Отделе УФК на отдельном лицевом счете Учреждения без права расходования.

17. 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), Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), установленные Порядком казначейского обслуживания и Правилами обеспечения наличными денежными средствами (далее – платежные документы).

18. В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, Учреждение направляет в Отдел УФК вместе с платежным документом копии указанных в нем договора (контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным Распоряжением Финансового управления г. Таганрога (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя Учреждения или иного уполномоченного лица Учреждения.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации документы-основания ранее были размещены в ГИИС «Электронный бюджет» или в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Отдел УФК не требуется.

19. При санкционировании целевых расходов Отдел УФК проверяет платежные документы и документы-основания по следующим направлениям:

1) соответствие платежных документов Порядку казначейского обслуживания (Правилам обеспечения наличными денежными средствами);

2) наличие в платежном документе кодов бюджетной классификации, по которым необходимо произвести кассовую выплату, кода субсидии и кода объекта ФАИП (при наличии) и их соответствие кодам бюджетной классификации, коду субсидии и коду ФАИП, указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в платежном документе;

5) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

6) соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии и коду объекта ФАИП (при наличии);

7) невышшение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка планируемых выплат, указанной в Сведениях по соответствующим коду бюджетной классификации, коду субсидии и коду объекта ФАИП (при наличии), учтенной на отдельном лицевом счете;

8) невышшение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

9) невышшение предельных размеров авансовых платежей, определенных постановлением Администрации города от 16.05.2018 № 902 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог».

10) наличие номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или контракта (изменения к контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка:

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



- при выполнении работ, оказании услуг - акта выполненных работ (услуг) и (или) счета, и (или) счета-фактуры;
- 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 постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации города Таганрога.

Положения подпункта 10 настоящего пункта не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

11) наличие лицевого счета участника казначейского сопровождения (если договор (контракт) подлежит казначейскому сопровождению).

20. Учреждение для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в платежном документе в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 19 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего Договора, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение Договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в платежном документе указываются номер, дата и предмет Договора, а также номер и дата счета.

21. Требования, установленные пунктом 20 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, денежными компенсациями физическим лицам; оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов.

22. Отдел УФК при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 17-21 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Учреждением в Отдел УФК платежного документа, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает к исполнению платежные документы.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 17-21 настоящего Порядка Отдел УФК в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет Учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина отказа в санкционировании целевых расходов в случае, если платежный документ представлялся Учреждением в электронном виде, или возвращает Учреждению платежный документ на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

23. Положения подпункта 8 пункта 19 настоящего Порядка

24. не распространяются на санкционирование оплаты целевых расходов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства Учреждения.

25. Отдел УФК осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных Учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных Учреждением от разрешенных видов деятельности, со счетов, открытых ему в кредитных организациях, или с лицевого счета Учреждения, открытого ему в Отделе УФК для учета операций со средствами, получаемыми в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и от приносящей доход деятельности, при возмещении таких расходов в случаях, предусмотренных федеральными законами или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в следующем порядке.

В целях осуществления возмещения целевых расходов Учреждение представляет в Отдел УФК заявление, подписанное руководителем Учреждения (иным уполномоченным лицом учреждения) и согласованное Учредителем, с приложением копий платежных (расчетных) документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные целевые расходы, подлежащие возмещению.

В заявлении, представленном Учреждением, указывается информация о суммах, произведенных им в текущем финансовом году целевых расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах субсидий и кодах бюджетной классификации, по которым произведен кассовый расход по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению целевых расходов Учреждения осуществляется на основании представленной Учреждением в Отдел УФК Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого Учреждению в Отделе УФК, оформленной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «возмещение целевых расходов согласно заявлению от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» указываются:

в графе 1 – «заявление»;

в графе 2 - номер заявления;

в графе 3 - дата заявления;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению целевых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Отделом УФК при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в платежном документе, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном Учреждением заявлении.

Приложение № 2 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 1 статьи 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации

**Порядок  
формирования, ведения и утверждения Сводного перечня  
целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений**

1. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – учредитель), ежегодно не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете (но не позднее 31 декабря текущего года) представляет в Финансовое управление г. Таганрога Перечень целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений на очередной финансовый год (далее – Перечень) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые средства, предоставляемые учреждениям, в соответствующем финансовом году.

Одновременно с Перечнем в Финансовое управление г. Таганрога предоставляется акт учредителя о распределении объема субсидий между учреждениями с указанием наименования целевых средств и направления расходования субсидий.

В случае если в Перечень включены целевые средства, которым в текущем финансовом году были присвоены аналитические коды, необходимые для учета операций с целевыми средствами (далее – коды целевых средств), учредитель указывает в Перечне по этим средствам коды целевых средств в соответствии Распоряжением Финансового управления г. Таганрога.

2. Уполномоченный сотрудник отдела финансового обеспечения отраслей ЖКХ, транспорта, капитальных вложений и промышленности, и отдела финансового обеспечения социальной сферы, органов власти и прочих расходов Финансового управления г. Таганрога (далее уполномоченный сотрудник Финансового управления г. Таганрога) в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Перечня осуществляет проверку Перечня:

на соответствие форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета города Таганрога бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю как главному распорядителю средств бюджета города Таганрога, по кодам классификации расходов бюджета города Таганрога, указанным учредителем в Перечне;

на соответствие наименования целевых средств целям, указанным в акте учредителя, определяющем объемы распределяемых субсидии между учреждениями и направления расходования субсидий.

3. Перечень, не прошедший проверку на соответствие требованиям, установленным абзацем вторым и третьим пункта 3 и пунктом 4 настоящего Порядка, возвращается учредителю с уведомлением о причине отказа.

Перечень, прошедший проверку, направляется в отдел сводного планирования и анализа исполнения бюджета Финансового управления г. Таганрога.

Отдел сводного планирования и анализа исполнения бюджета Финансового управления г. Таганрога:

в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Перечня в отдел сводного планирования и анализа исполнения бюджета Финансового управления г. Таганрога формирует Сводный перечень целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений на соответствующий финансовый год (далее – Сводный перечень) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в срок не позднее 3 рабочих дней с момента формирования Сводного перечня:

осуществляет присвоение целевым средствам кодов целевых средств;

подготавливает проект Распоряжения Финансового управления об утверждении Сводного перечня и направляет его на согласование курирующему заместителю начальника Финансового управления г. Таганрога и, после согласования, на подписание начальнику Финансового управления г. Таганрога;

уведомляет учредителей и Управление Федерального казначейства по Ростовской области о размещении Распоряжения Финансового управления об утверждении Сводного перечня на официальном сайте Финансового управления г. Таганрога в сети Интернет.

4. Внесение изменений в Перечень в течение финансового года осуществляется в случаях:

внесения в решение о бюджете города Таганрога изменений в части расходов на представление учреждениям целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

получения безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сверх объемов, утвержденных решением о бюджете города Таганрога;

внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города Таганрога.

Для внесения в течение финансового года изменений в Перечень учредитель представляет в Финансовое управление г. Таганрога изменения в Перечень по форме, аналогичной форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в Сводный перечень на основании представленного учредителем измененного Перечня осуществляется по правилам,

установленным пунктами 4 и 5 настоящего Порядка. Одновременно с изменениями Перечня в Финансовое управление г. Таганрога предоставляются изменения в акт учредителя о распределении объема субсидий между учреждениями с указанием наименования целевых средств и направления расходования субсидий.

Приложение № 1 к Порядку формирования,  
ведения и утверждения Сводного перечня  
целевых субсидий и субсидий на  
осуществление капитальных вложений

**ПЕРЕЧЕНЬ №**  
**ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ И СУБСИДИЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ**  
**ВЛОЖЕНИЙ НА 20 \_\_ ГОД**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя		Целевые средства		Код по классификации расходов бюджета	Акт учредителя		
					Наименование	Дата	Номер
Глава	Наименование	Наименование	Код*				
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Перечень целевых субсидий							
Раздел 2. Перечень субсидий на осуществление капитальных вложений							

Примечание: \*) Коды целевых средств присваиваются Финансовым управлением г.Таганрога. В случае если в Перечень включены целевые средства, которым в текущем финансовом году были присвоены коды целевых средств, учредитель указывает в Перечне по этим средствам коды целевых средств в соответствии Распоряжением Финансового управления города Таганрога.

Руководитель \_\_\_\_\_

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку формирования,  
ведения и утверждения Сводного перечня  
целевых субсидий и субсидий на  
осуществление капитальных вложений

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового управления

г. Таганрога \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ И СУБСИДИЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ  
ВЛОЖЕНИЙ НА 20 ГОД

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя		Целевые средства		Код по классификации расходов бюджета	Акт учредителя		
глава	наименование	наименование	код*		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Перечень целевых субсидий							
Раздел 2. Перечень субсидий на осуществление капитальных вложений							

Примечание :\*) Коды целевых средств присваиваются Финансовым управлением г. Таганрога

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель начальника

Финансового управления г. Таганрога \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 1  
к Порядку 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 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утверждающего документ; наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ НА 20 г.

от " " 20 г.

КОДЫ

0501016

Форма по ОКУД

Дата

Дата представления

предыдущих сведений

по Сводному Реестру

Номер лицевого счета

ИНН

КПП

по Сводному Реестру

Номер лицевого счета

КПП

Глава по БК

Номер лицевого счета

по КОФК

по ОКЕИ

383

Наименование учреждения

Наименование обособленного подразделения

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Наименование территориального органа Федерального казначейства, осуществляющего ведение лицевого счета

Единица измерения: руб.

Целевые субсидии		Соглашение		Идентификатор соглашения	Код объекта ФАИП	Аналитический код поступлений/выплат	Разрешенный к использованию остаток целевых субсидий	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Планируемые поступления текущего года	Итого к использованию (гр. 8 + гр. 9 + гр. 10)	Планируемые выплаты
наименование	код субсидии	номер	дата								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого по коду целевой субсидии</b>		x	x	x	x	x					
<b>Всего</b>											

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель финансово-экономической службы (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

" " 20 г.

**ОТМЕТКА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.



