

**МИНИСТЕРСТВО УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ  
от 25 февраля 2011 г. N 01-21/18**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СРЕДСТВА, ПОЛУЧЕННЫЕ  
В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1  
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** санкционирования расходов бюджетных учреждений Самарской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на руководителя департамента исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области А.О. Котякова.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра  
В.С.ПАНФЕРОВ

Приложение  
к Приказу  
министерства управления финансами  
Самарской области  
от 25 февраля 2011 г. N 01-21/18

**ПОРЯДОК  
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ  
СРЕДСТВА, ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА  
1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и устанавливает порядок санкционирования оплаты обязательств

бюджетных учреждений Самарской области и указанных в уставе бюджетного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с законом Самарской области об областном бюджете на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

Настоящий Порядок распространяется на учреждения, которым в министерстве управления финансами Самарской области (далее - министерство) в порядке, установленном министерством, открыт лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и бюджетных инвестиций в соответствии с [пунктом 5 статьи 79](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - отдельный лицевой счет учреждения).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Самарской области.

## 2. Учет сведений о планируемых операциях с целевыми субсидиями

2.1. Орган государственной власти Самарской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в министерство [Перечень](#) целевых субсидий на 20\_ год согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

2.2. Уполномоченный в соответствии с должностным регламентом работник министерства (далее - уполномоченный работник министерства) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи областного бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок определения объема и условия предоставления целевой субсидии.

2.3. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, уполномоченный работник министерства не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает его органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, с указанием в письменном виде причин возврата.

2.4. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части его дополнения орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в министерство дополнительный Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В случае, если форма и информация, указанная в Перечне целевых субсидий, соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, уполномоченный работник министерства не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, отражает коды целевых субсидий в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

2.6. Для осуществления санкционирования оплаты обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы),

учреждением в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел департамента исполнения областного бюджета и отчетности министерства по месту обслуживания учреждения (далее - управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел) представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Учреждение представляет электронную копию Сведений, созданную посредством сканирования, подтвержденную электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица учреждения. В случае отсутствия у учреждения ЭЦП учреждение представляет оригинал Сведений на бумажном носителе и электронную копию Сведений.

Учреждение осуществляет внесение показателей Сведений в АС "Бюджет".

2.7. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

2.8. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Учреждение осуществляет внесение показателей, отражающих суммы изменений по соответствующим кодам КОСГУ и кодам субсидии, в АС "Бюджет".

2.9. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода субсидии текущего финансового года в графе 2 Сведений и кода субсидии отчетного финансового года в графе 4 Сведений.

2.10. Уполномоченный в соответствии с должностным регламентом работник управления операционно-кассовой работы или территориального отдела (далее - уполномоченный работник управления операционно-кассовой работы или территориального отдела) не позднее трех рабочих дней со дня представления учреждением Сведений проверяет их на:

непревышение фактических поступлений по соответствующему коду субсидии и выплат по соответствующему коду субсидии и коду КОСГУ, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, над показателями, содержащимися в Сведениях;

непревышение планируемых выплат над планируемыми поступлениями по соответствующему коду субсидии:

непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете учреждения;

соответствие показателей Сведений информации, содержащейся в Перечне целевых субсидий;

соответствие показателей Сведений, содержащихся на бумажном носителе или в сканированной копии Сведений показателям, внесенным учреждением в АС "Бюджет";

соответствие формы и информации, содержащейся в Сведениях, требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий и (или) планируемых выплат сумма планируемых поступлений целевых субсидий по соответствующему коду субсидии и (или) сумма планируемых выплат по соответствующему коду субсидии и коду КОСГУ, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового

обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются уполномоченным работником управления операционно-кассовой работы или территориального отдела на отдельном лицевом счете учреждения как неразрешенный к использованию остаток целевых субсидий.

2.11. В случае, если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.6 - 2.10](#) настоящего Порядка, уполномоченный работник управления операционно-кассовой работы или территориального отдела не позднее трех рабочих дней со дня представления Сведений указывает причины отклонения в АС "Бюджет" и возвращает учреждению экземпляры Сведений в случае представления их на бумажном носителе.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным [пунктами 2.6 - 2.10](#) настоящего Порядка, показатели Сведений не позднее трех рабочих дней со дня представления Сведений отражаются уполномоченным работником управления операционно-кассовой работы или территориального отдела на отдельном лицевом счете учреждения.

### 3. Санкционирование оплаты целевых расходов

3.1. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением в управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств департамента исполнения областного бюджета и отчетности министерства (далее - управление предконтроля) или территориальный отдел платежных поручений на перечисление средств, заявок на получение наличных денег (далее - платежные документы), а также иных документов в соответствии с настоящим Порядком.

Платежные документы оформляются учреждениями в соответствии с порядком проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных учреждений Самарской области, лицевые счета которых открыты в министерстве управления финансами Самарской области, утвержденным приказом министерства, и настоящим Порядком.

3.2. В одном платежном поручении на перечислении средств может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

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

3.3. Обеспечение учреждений наличными деньгами осуществляется в соответствии с порядком, установленным министерством.

3.4. Платежные документы при наличии между учреждением и министерством электронного документооборота представляются с применением ЭЦП в электронном виде в АС "Бюджет".

При отсутствии электронного документооборота с применением ЭЦП платежные документы представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в АС "Бюджет".

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

3.6. Уполномоченный работник управления предконтроля или территориального отдела не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежного документа, а в случаях, указанных в [пункте 3.7](#) настоящего Порядка, также документов, подтверждающих возникновение обязательства учреждения, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов в министерстве управления финансами Самарской области, утвержденным приказом министерства.

3.7. Для подтверждения возникновения обязательства учреждения по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде и санкционирования его оплаты учреждение вместе с платежным поручением на перечисление средств представляет в управление предконтроля или территориальный отдел документы, предусмотренные для получателей средств областного бюджета порядком исполнения областного бюджета по расходам, утвержденным приказом министерства (далее - документы-основания). Формы и правила представления учреждением документов-оснований соответствуют формам и правилам, установленным для получателей средств областного бюджета порядком исполнения областного бюджета по расходам, утвержденным приказом министерства.

3.8. При санкционировании оплаты обязательств учреждения управлением предконтроля или территориальным отделом осуществляется проверка платежного документа на соответствие следующим требованиям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации;

2) соответствие содержания операции по оплате обязательств учреждения по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, исходя из документов, представленных учреждением в соответствии с [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении на перечисление денежных средств;

3) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над объемом свободного остатка целевых субсидий;

4) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над объемом свободного остатка планируемых целевых расходов;

5) соответствие информации, указанной в платежном поручении на перечисление денежных средств, документам, представленным в соответствии с [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка;

6) непревышение суммы аванса, указанной в платежном документе, над предельным размером аванса, установленным для получателей средств областного бюджета порядком исполнения областного бюджета по расходам, утвержденным приказом министерства.

3.9. Объем свободного остатка целевых субсидий определяется как разница между суммой фактических поступлений целевых субсидий по соответствующему коду субсидии, учтенных на отдельном лицевом счете учреждения с правом использования, и кассовым расходом учреждения по соответствующему коду субсидии с начала финансового года с учетом возврата средств.

Объем свободного остатка планируемых целевых расходов определяется как разница между объемом планируемых целевых расходов учреждения по соответствующему коду субсидии и коду КОСГУ, учтенных на отдельном лицевом счете учреждения на основании Сведений, и кассовым расходом учреждения по соответствующему коду субсидии и коду КОСГУ с начала финансового года с учетом возврата средств.

3.10. В случае, если форма и (или) информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3.1, 3.2, 3.4, 3.6, 3.8](#) настоящего Порядка, и (или) учреждением не представлены документы, указанные в [пункте 3.7](#) настоящего Порядка, управление предконтроля или территориальный отдел не позднее срока, установленного [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, отказывает в исполнении платежного документа.

Если платежный документ представлен в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде, причины отказа отражаются в электронном виде в АС "Бюджет".

При отсутствии у учреждения удаленного рабочего места в АС "Бюджет" причины отказа в исполнении платежного документа, представленного на бумажном носителе, указываются уполномоченным работником управления предварительного контроля или территориального отдела в письменном виде.

3.11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается к исполнению.

В платежном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником управления предконтроля или территориального отдела проставляется отметка,

подтверждающая санкционирование оплаты обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

3.12. Положения [подпункта 1 пункта 3.8](#) настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Санкционирование оплаты обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения, осуществляется в пределах общего остатка средств, учтенных на отдельном лицевом счете 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 платежного поручения на перечисление средств.

Приложение  
к Порядку  
санкционирования расходов бюджетных учреждений  
Самарской области, источником финансового  
обеспечения которых являются средства,  
полученные в соответствии с [абзацем вторым](#)  
пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации, утвержденному  
приказом министерства управления финансами  
от 25 февраля 2011 г. N 01-21/18

ПЕРЕЧЕНЬ N   
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20 год  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган, осуществляющий  
функции и полномочия  
учредителя \_\_\_\_\_

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджетов	Нормативный правовой акт		
Наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы   
Всего страниц

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО документа

Ответственный исполнитель _____ _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка (телефон) "__" _____ 20__ г. _____ (подписи)
--

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

Руководитель  
финансово-  
экономической  
службы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---