



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

31 декабря 201\_4

г. Ставрополь

№ 318

О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Ставропольского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 30 июня 2011 г. № 110

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства финансов Ставропольского края от 30 июня 2011 г. № 110 «Об утверждении порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Ставропольского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка санкционирования расходов государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Ставропольского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

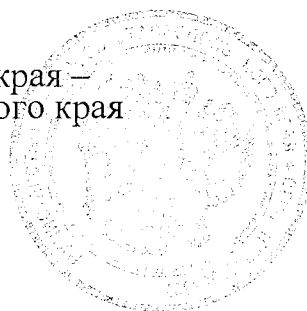
«1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Ставропольского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.3. Порядок санкционирования расходов государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Ставропольского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, изложить в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Самарину В.И.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя  
Правительства Ставропольского края –  
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

## ПОРЯДОК

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

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 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 денежных обязательств государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Ставропольского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям на основании закона о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и на плановый период (далее – закон о краевом бюджете) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в министерстве финансов Ставропольского края (далее соответственно – отдельный лицевой счет учреждения, министерство финансов) в порядке, устанавливаемом министерством финансов.

### II. Перечень целевых субсидий

3. Орган государственной власти Ставропольского края, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – Учредитель), ежегодно представляет в министерство финансов на бумажном носителе Перечень целевых субсидий, предоставляемых учреждению в соответствующем финансовом году (далее – Перечень) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Оформление Перечня осуществляется с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части указывается:

в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» – наименование Учредителя;

в строке «Наименование органа, осуществляющего ведение отдельного лицевого счета» – «министерство финансов Ставропольского края»;

в строке «Наименование бюджета» – «бюджет Ставропольского края»;

в табличной части указывается:

в графе 1 – наименование целевой субсидии, соответствующее цели выделения данной субсидии – направление расходов, в соответствии с пунктом 2 Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Ставропольского края государственным бюджетным и автономным учреждениям Ставропольского края на цели, не связанные с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 540-п;

в графе 2 – аналитический код, присвоенный Учредителем для учета операций с целевой субсидией (далее – код целевой субсидии) в соответствии с требованиями, установленными разделом III «Состав кода субсидии» настоящего Порядка.

в графах 3-7 – коды бюджетной классификации, по которым предусмотрено выделение целевой субсидии, в соответствии с законом о краевом бюджете;

в графе 8 – код классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ);

в графах 9-11 – соответственно наименование, дата и номер нормативного правового акта Ставропольского края или нормативного правового акта Учредителя, которым предусмотрено выделение целевой субсидии.

Перечень проверяется ответственным исполнителем отраслевого отдела министерства финансов, курирующим отрасль соответствующего Учредителя на соответствие установленной форме, на соответствие информации, содержащейся в Перечне, закону о краевом бюджете.

После осуществления проверки ответственный исполнитель отраслевого отдела министерства финансов, курирующего отрасль Учредителя, в течение одного рабочего дня от даты получения, визирует Перечень и передает в отдел казначейского исполнения бюджета министерства финансов.

Ответственный исполнитель отдела казначейского исполнения бюджета министерства финансов, в должностные обязанности которого входит санкционирование расходов учреждения (далее – специалист, осуществляющий санкционирование расходов) заносит в модуль «Справочник классификаторов» программного продукта, обеспечивающего автоматизацию и учет операций с целевыми субсидиями учреждений (далее – программный продукт) код и наименование целевой субсидии, указанные в Перечне.

После занесения в программный продукт кода и наименования целевой субсидии специалист, осуществляющий санкционирование расходов, ставит на Перечне штамп «Принято» с датой принятия, личную подпись, фамилию, ини-

циалы и возвращает Перечень Учредителю.

Внесение изменений в Перечень в течение финансового года осуществляется путем предоставления в соответствии с настоящим Порядком в министерство финансов соответствующим Учредителем дополнения в Перечень.

### III. Состав кода целевой субсидии

4. Код целевой субсидии состоит из девятиразрядного цифрового кода, содержащего четыре группы.

Группа	AAA			BB		VV		GG	
Номер разряда	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Где:

с первого по третий разряды (AAA) – код Учредителя;

четвертый и пятый разряды (BB) – «10»;

шестой и седьмой разряды (VV) при выделении целевой субсидии на:

«01» - приобретение основных средств для осуществления основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами учреждений;

«02» - проведение капитального ремонта зданий и сооружений, закрепленных за учреждениями в установленном порядке на праве оперативного управления;

«03» - реализацию мероприятий, проводимых в рамках краевых целевых и (или) ведомственных целевых программ, участниками которых являются учреждения;

«04» - на ликвидацию последствий стихийных бедствий;

«05» - предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения, установленных Законом Ставропольского края «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»;

«06» - предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных услуг или отдельных их видов, установленных Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности»;

«07» - предоставление донору крови и (или) ее компонентов, безвозмездно сдавшему кровь и (или) ее компоненты, бесплатного питания в соответствии с Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов»;

«08» - осуществление выплат донору крови и (или) ее компонентов за сдачу крови и (или) ее компонентов в случаях, определенных пунктами 5 и 6 части 2 статьи 9 Федерального закона «О донорстве крови и ее компонентов»;

«09» - выплаты государственных стипендий студентам государственных образовательных организаций Ставропольского края, осваивающих образова-

тельные программы среднего профессионального образования, программы высшего образования, аспирантам государственных образовательных организаций высшего образования Ставропольского края, обучающихся по очной форме и получающих образование за счет средств краевого бюджета в соответствии с Законом Ставропольского края «Об образовании»;

«10» - иные расходы, не относящиеся к публичным обязательствам перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме или к бюджетным инвестициям;

с восьмого по девятый разряды (ГГ) – уникальный порядковый номер, присваиваемый самостоятельно Учредителем.

#### IV. Санкционирование расходов

5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждение представляет в министерство финансов Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на 20\_\_ г. (код формы по ОКУД 0501016) (далее – Сведения), утвержденные Учредителем, осуществляющим предоставление целевой субсидии.

Для предоставления Сведений учреждение создает в программном продукте электронный документ «Сведения» и прикрепляет копию Сведений, созданную посредством сканирования оригинала документа.

Учреждение и министерство финансов, участвующие в документообороте с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания электронных документов электронные подписи (далее – ЭП).

При отсутствии между учреждением и министерством финансов электронного документооборота с использованием ЭП, в министерство финансов направляется электронный документ «Сведения» с одновременным представлением Сведений на бумажном носителе, подписанных руководителем учреждения или уполномоченным им лицом.

6. Оформление Сведений осуществляется с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части указывается:

в строке «Государственное (муниципальное) учреждение (подразделение)» - наименование государственного бюджетного, государственного автономного учреждения Ставропольского края;

в строке «Наименование бюджета» – «бюджет Ставропольского края»;

в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» – наименование Учредителя;

в строке «Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета» – «министерство финансов Ставропольского края»;

в табличной части указывается:

в графе 1 – наименование целевой субсидии;

в графе 2 – код целевой субсидии, присвоенный в соответствии с разделом III. «Состав кода субсидии» настоящего Порядка;

в графе 3 – код КОСГУ, соответствующий поступлениям и код КОСГУ, соответствующий выплатам;

в графе 4 – код целевой субсидии разрешенного к использованию остатка субсидии прошлых лет;

в графе 5 – сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет на начало текущего финансового года;

в графе 6 – код целевой субсидии по суммам возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

в графе 7 – сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

в графе 8 – планируемая сумма поступлений, отраженная по строке соответствующего кода КОСГУ;

в графе 9 – планируемая сумма выплат, отраженная по строке (строкам) соответствующих кодов КОСГУ.

7. Специалист, осуществляющий санкционирование расходов, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления учреждением в министерство финансов Сведений, проверяет их на соответствие:

установленной форме;

кода и наименования целевой субсидии, данным, отраженным в программном продукте в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

электронному документу «Сведения».

Документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день, в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте.

8. 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 Учредителя подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в министерство финансов Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 4, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению Учредителя подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели,

учреждением представляются в министерство финансов Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 7 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений, в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 6, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Специалист, осуществляющий санкционирование целевых расходов, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в министерство финансов Сведений, проверяет их на неперевышение 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 для учета операций с целевой субсидией.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевой субсидии прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются министерством финансов на лицевом счете для учета операций с целевой субсидией, без права расходования.

9. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в министерство финансов Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений в Сведения.

В электронном документе «Сведения» учреждение указывает только изменяемые показатели.

Специалист, осуществляющий санкционирование целевых расходов, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления учреждением в министерство финансов Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на:

соответствие установленной форме;

соответствие кода и наименования целевой субсидии, данным, занесенным в программный продукт в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка (в случае, если изменениями в Сведения вносятся новые коды целевой субсидии);

неперевышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете для учета операций с целевой субсидией, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений целевой субсидии, сумма поступлений целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

10. В случае если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5–9 настоящего Порядка, министерство финансов в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, отклоняет электронный до-

кумент «Сведения» с указанием причины возврата и возвращает учреждению представленные на бумажном носителе Сведения.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 5–9 настоящего Порядка, электронный документ «Сведения» подлежит утверждению министерством финансов и показатели Сведений отражаются на отдельном лицевом счете для учета операций с целевой субсидией. На Сведениях, представленных на бумажном носителе, специалист, осуществляющий санкционирование расходов, ставит штамп «Принято» с датой принятия, личную подпись, расшифровку подписи, фамилию, инициалы и возвращает Сведения учреждению.

11. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по коду субсидии, коду КОСГУ на отдельном лицевом счете для учета операций с целевой субсидией.

Суммы, поступающие на отдельный лицевой счет для учета операций с целевой субсидией, в которых не указан или указан несуществующий код целевой субсидии, учитываются министерством финансов, без права расходования.

12. Целевые расходы осуществляются на основании следующих электронных документов, созданных в программном продукте (далее – платежные документы):

«платежное поручение», оформленное в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19 июня 2012 г. № 383-П, Положением о платежной системе Банка России, утвержденным Банком России 29 июня 2012 г. № 384-П, Положением об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России 18 февраля 2014 г. № 414, Минфином России 18 февраля 2014 г. № 8н, а также последующими редакциями указанных правовых актов, с прикрепленными к «платежному поручению» копиями документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, созданных посредством сканирования;

«внутренний платеж за платные услуги» с прикрепленными к нему копиями документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, созданных посредством сканирования;

«заявка на получение наличных денег», оформленная в соответствии с порядком устанавливаемым министерством финансов.

13. При отсутствии между учреждением и министерством финансов электронного документооборота с использованием ЭП, в министерство финансов направляется:

электронный документ «платежное поручение» и одновременно представляется платежное поручение на бумажном носителе в двух экземплярах, один из них подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) учреждения и оригиналы документов, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка;

электронный документ «внутренний платеж за платные услуги» и одновременно представляется мемориальный ордер на бумажном носителе в двух экземплярах, один из них подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) учреждения и оригиналы документов, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка;

электронный документ «заявка на получение наличных денег» и заявка на получение наличных денег на бумажном носителе в одном экземпляре, подписанная руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) учреждения, оформленная в соответствии с порядком утверждаемым министерством финансов.

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства учреждение представляет в министерство финансов вместе с платежным поручением, мемориальным ордером указанный в них, договор (соглашение) и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

при поставке товаров – счет, накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура;

при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура.

При предоставлении электронного документа «заявка на получение наличных денег» документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не требуются.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств министерством финансов осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) наличие указанного в платежном документе кода целевой субсидии, кода КОСГУ в Сведениях;

2) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по коду целевой субсидии;

3) 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, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из содержания документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

5) невыращивание суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка расходов по соответствующему коду целевой субсидии, коду КОСГУ, учтенным на отдельном лицевом счете для учета операций с целевой субсидией.

16. Специалист, осуществляющий санкционирование расходов, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления в министерство финансов документов, отклоняет в программном продукте электронные документы «платежное поручение», «внутренний платеж за платные услуги» и «заявку

на получение наличных денег» с указанием причины возврата в следующих случаях:

а) не представлены документы на бумажном носителе в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка;

б) не представлены документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, установленные пунктом 14 настоящего Порядка;

в) не пройдена проверка в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Документы, представленные на бумажном носителе, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка, подлежат возврату без исполнения.

17. При наличии документов, установленных пунктами 12, 13 и 14 настоящего Порядка и положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 15 настоящего Порядка электронный документ «платежное поручение», «внутренний платеж за платные услуги» и «заявка на получение наличных денег» принимается к исполнению.

В случае предоставления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств на бумажном носителе, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка специалист, осуществляющий санкционирование расходов проставляет на каждом листе указанных документов отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, фамилии и инициалов и возвращает документы учреждению.

---

