



**ПРИКАЗ**  
**КОМИТЕТА ФИНАНСОВ**  
**Администрации города Когалыма**

От «21» декабря 2020 года

№ 114-О

Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма, источником финансового обеспечения, которых являются бюджетные инвестиции, субсидии, предоставляемые из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 79 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», частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, субсидии, предоставляемые из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели, согласно приложению.

2. Приказ Комитета финансов Администрации города Когалыма от 20.03.2015 №17-О «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» считать утратившим силу с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя председателя Комитета финансов Администрации города Когалыма Л.В. Скорикову.

**Председатель Комитета финансов  
Администрации города Когалыма**



**М.Г. Рыбачок**

## Порядок

санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, субсидии, предоставляемые из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами 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», от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования Комитетом финансов Администрации города Когалыма (далее – Комитет финансов) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений города Когалыма (далее – муниципальные учреждения), источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, субсидии, предоставляемые из бюджета города Когалыма муниципальным учреждениям на иные цели (далее – бюджетные инвестиции, субсидии на иные цели).

2. Бюджетные инвестиции, субсидии на иные цели предоставляются муниципальным учреждениям главными распорядителями средств бюджета города Когалыма, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее - главные распорядители средств бюджета города) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете), и лимитов бюджетных обязательств.

3. Операции с бюджетными инвестициями, субсидиями на иные цели, поступающими муниципальному учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в Комитете финансов в установленном им порядке.

4. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, субсидии на иные цели главным распорядителем средств бюджета города предоставляются в Комитет финансов Сведения об операциях с бюджетными инвестициями, субсидиями на иные цели в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку (далее - Сведения), а также расшифровка расходов, в соответствии с приложением к Сведениям, не позднее десяти рабочих дней со дня заключения Соглашения о предоставлении из бюджета города Когалыма муниципальному учреждению бюджетных инвестиций, субсидий на иные цели.

Сведения, сформированные муниципальным учреждением, а также расшифровка расходов к Сведениям подписываются руководителем муниципального учреждения и утверждаются учредителем муниципального учреждения.

5. При наличии электронного документооборота Сведения предоставляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При

отсутствии электронного документооборота Сведения представляются на бумажном носителе в 3-х экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе.

6. В Сведениях по каждой бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели, указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

В случае если муниципальному учреждению предоставляются несколько бюджетных инвестиций, субсидий на иные цели, показатели поступлений выплат в Сведениях отражаются с формированием промежуточных итогов по каждой бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели.

7. В Сведениях по каждой бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели указывается код субсидии в соответствии с Перечнем целей (направлений расходования) с присвоением уникальных кодов бюджетным инвестициям и субсидиям на иные цели, утверждаемым на очередной финансовый год отдельным Приказом Комитета финансов (далее - Перечень кодов субсидий, код субсидии).

Перечень кодов субсидий формируется и утверждается Комитетом финансов на основании представленных главными распорядителями средств бюджета города предложений о целях (направлении расходования) бюджетных инвестиций, субсидий на иные цели, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, одновременно с информацией о распределении доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период, а также после рассмотрения проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период с учетом проведенных обзоров расходов, в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 28.11.2019 №2618 «Об утверждении порядка проведения обзоров расходов бюджета города Когалыма, положения о комиссии по вопросам повышения эффективности расходов бюджета города Когалыма и ее состава».

Внесение изменений в утвержденный Перечень кодов субсидий осуществляется на основании письменных обращений главных распорядителей средств бюджета города.

8. При внесении изменений в показатели Сведений главный распорядитель средств бюджета города представляет в соответствии с настоящим Порядком в Комитет финансов Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

В случае уменьшения главным распорядителем средств бюджета города планируемых поступлений или выплат сумма поступлений бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели 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.

Отдел Комитета финансов Администрации города Когалыма, курирующий соответствующие отрасли по направлениям - отдел планирования и финансирования расходов отраслей социальной сферы, отдел планирования и финансирования расходов органов местного самоуправления и иных вопросов местного значения (далее – отраслевой отдел) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления в Комитет финансов главным распорядителем средств бюджета города Сведений, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4 - 8 настоящего Порядка, отраслевой отдел не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, указывает причину отклонения в электронном виде и возвращает главному распорядителю средств

бюджета города экземпляры Сведений, представленные на бумажном носителе с указанием причин возврата.

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

10. Суммы, зачисленные на счет Комитета финансов, открытого в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Комитетом финансов на отдельном лицевом счете, открытом муниципальному учреждению, без права расходования до уточнения кода субсидии.

В случае не уточнения кода субсидии в течение десяти рабочих дней, указанные суммы возвращаются отправителю.

11. Целевые расходы осуществляются на основании представленных муниципальным учреждением расчетных документов (платежные поручения, уведомления об уточнении операций).

12. В одном расчетном документе может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству муниципального учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна бюджетная инвестиция, субсидия на иные цели.

13. Отдел муниципального казначейства не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления муниципальным учреждением в Комитет финансов расчетных документов, проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным муниципальным учреждением для открытия отдельного лицевого счета в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Расчетные документы при наличии электронного документооборота между муниципальным учреждением и Комитетом финансов представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи расчетные документы представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Расчетный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) муниципального учреждения. Расчетный документ, представленный на бумажном носителе, должен иметь отпечаток печати организации.

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде муниципальное учреждение представляет в Комитет финансов вместе с расчетным документом указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, соответствующий контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание) согласно требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг действующим законодательством не предусмотрено, в расчетном документе указываются реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в отдел

муниципального казначейства вместе с расчетным документом указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

- договор (контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при приобретении товаров: накладную, акт приемки-передачи, счет-фактуру, расшифровку расходов к Сведениям по соответствующей бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели с отметкой отраслевого отдела Комитета финансов;
- при приобретении работ (услуг): акт выполненных работ, акт оказанных услуг, счет, счет-фактуру, расшифровку расходов к Сведениям по соответствующей бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели с отметкой отраслевого отдела Комитета финансов;
- иные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

15. Требования, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- с выплатой заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;
- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений;
- с исполнением в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения;
- с выплатами сотрудникам по произведенным расходам согласно авансового отчета.

16. Муниципальное учреждение представляет в Комитет финансов при наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи между Комитетом финансов и муниципальным учреждением электронную копию, созданную посредством сканирования, подтвержденную электронной цифровой подписью уполномоченного лица муниципального учреждения соответствующего документа-основания (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи между Комитетом финансов и муниципальным учреждением, представляется документ-основание на бумажном носителе. Подлинный документ-основание, предоставленный на бумажном носителе для подтверждения возникновения денежного обязательства, после проверки подлежит возврату муниципальному учреждению.

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств отделом муниципального казначейства осуществляется проверка расчетного документа по следующим направлениям:

- 1) наличие указанного(ых) в расчетном документе кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии, указанных в Сведениях;
- 2) соответствие указанного в расчетном документе кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующей бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели;
- 3) соответствие указанного в расчетном документе кода КОСГУ текстовому назначению платежа исходя из порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденного Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) соответствие расшифровке расходов к Сведениям по соответствующей бюджетной инвестиции, субсидии на иные цели;
- 5) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в расчетном документе;

б) непревышение суммы, указанной в расчетном документе, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете муниципального учреждения.

18. В случае если форма или информация, указанная в расчетном документе, представленном на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13 - 17 настоящего Порядка, Комитет финансов возвращает муниципальному учреждению не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления, экземпляры расчетных документов на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае если расчетный документ представлялся в электронном виде, муниципальному учреждению не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления, отклоняется в электронном виде, с указанием причин возврата.

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

Приложение 1

к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, субсидии, предоставляемые из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ наименование должности лица, утверждающего документ  
 \_\_\_\_\_ наименование курирующего структурного подразделения  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (расшифровка подписи)

**СВЕДЕНИЯ  
 ОБ ОПЕРАЦИЯХ С БЮДЖЕТНЫМИ ИНВЕСТИЦИЯМИ, СУБСИДИЯМИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_ ГОД**

Муниципальное учреждение (подразделение) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Наименование курирующего структурного подразделения \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществляющего ведение отдельного лицевого счета \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) \_\_\_\_\_

Наименование субсидии	Код субсидии	Код КОСГУ	Планируемые поступления	выплаты
1	2	3	6	7
Всего				

Приложение: расчет-обоснование от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на \_\_\_\_ листах

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер страницы) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

**ОТМЕТКА КОМИТЕТА ФИНАНСОВ  
 О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

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

Приложение к Сведениям  
об операциях с бюджетными  
инвестициями, субсидиями на  
иные цели

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего документ)

\_\_\_\_\_ наименование курирующего структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Расшифровка расходов

к Сведениям об операциях с бюджетными инвестициями, субсидиями на иные цели от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование расходов	Количество	Стоимость за единицу, руб.	Общая сумма расходов, руб.
ИТОГО			

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель  
финансово-экономи-  
ческой службы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКА КОМИТЕТА ФИНАНСОВ  
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)



Приложение 2 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, субсидии, предоставляемые из бюджета города Когалыма муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Когалыма на иные цели

**ПЕРЕЧЕНЬ №**

**бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели, предоставляемых муниципальным учреждениям города Когалыма на 20\_\_год**

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный распорядитель бюджетных средств  
(орган администрации города) \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего  
ведение лицевых счетов по иным субсидиям \_\_\_\_\_

Перечень целей (направление расходования)	Нормативный правовой акт, устанавливающий расходное обязательство		
	наименование	дата	номер
1	2	3	4

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

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

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

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

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.