



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

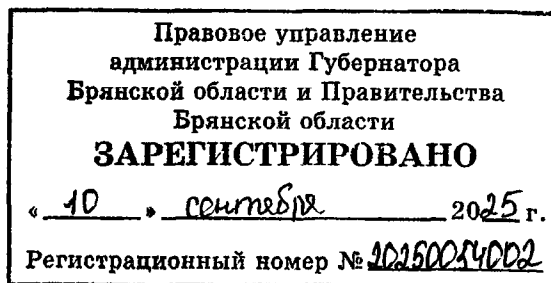
ПРИКАЗ

08.09.2025

№ 130

г. Брянск

О порядке санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации



В целях организации работы по операционному обслуживанию в департаменте финансов Брянской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Приказ департамента финансов Брянской области от 29.05.2014 № 67 «О порядке санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, 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» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать приказ на официальном Интернет - портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).

5. Контроль над исполнением Приказа возложить на первого заместителя директора департамента финансов Брянской области Бабася А.А.

Заместитель Губернатора
Брянской области

Г.В. Петушкова

Утвержден
Приказом
департамента финансов
Брянской области
от 08.09.25 № 130

Порядок санкционирования расходов государственных бюджетных
и автономных учреждений брянской области, источником финансового
обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем
вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного Кодекса
Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 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 департаментом финансов Брянской области (далее - Департамент) оплаты денежных обязательств государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные государственным учреждениям в соответствии с законом Брянской области об областном бюджете в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Брянской области или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Брянской области (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждению в Департаменте в установленном порядке.

3. Исполнительный орган государственной власти Брянской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Департамент Перечень целевых субсидий на ____ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году, по рекомендуемому образцу.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в разрезе аналитических кодов,

присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии. Сформированный Перечень целевых субсидий представляется в Департамент в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде) или на бумажном носителе. Вместе с перечнем в Департамент представляются копии документов, необходимые для осуществления проверки в соответствии с пунктом 4 Порядка.

4. Уполномоченный работник Департамента (далее - уполномоченный работник) проверяет представленный Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на соответствие наименования субсидии, указанного в Перечне, наименованию субсидии, указанному в порядке предоставления субсидии, утвержденном исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на соответствие информации, содержащейся в Перечне целевых субсидий, данным об объектах региональной адресной инвестиционной программы, а также на наличие в сводной бюджетной росписи областного бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, по указанным кодам классификации расходов бюджета.

В случае выделения бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Брянской области уполномоченный работник проверяет представленный Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на соответствие целям, указанным в распоряжении об использовании ассигнований резервного фонда, а также на наличие в сводной бюджетной росписи областного бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, по указанным кодам классификации расходов бюджета.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный работник не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

6. 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 Департамент уточненный Перечень целевых субсидий в соответствии с пунктом 3 Порядка.

7. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждение формирует в государственной информационной системе «Электронный бюджет Брянской области» в электронном виде показатели плана финансово-хозяйственной деятельности.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования показателей, проверяет их на соответствие требованиям нормативно-правовых актов, а также на непревышение выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, над сформированными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности.

При положительном результате проверки показатели плана финансово-хозяйственной деятельности подписываются уполномоченным работником органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и направляются в Департамент в форме Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20__ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения).

В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

При отрицательном результате проверки показатели плана финансово-хозяйственной деятельности возвращаются учреждению для доработки и устранения выявленных нарушений.

8. Уполномоченный работник Департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, осуществляет контроль на соответствие информации содержащейся в Сведениях, данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о не использованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий, а также на непревышение выплат и поступлений отраженных на отдельном лицевом счете учреждения над сформированными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности.

9. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, Сведения в которых указываются данные с учетом внесенных изменений. Утвержденные изменения в Сведения орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в Департамент в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Уполномоченный работник Департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, осуществляет контроль на соответствие информации содержащейся в Сведениях, данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о не использованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий, а также на непревышение выплат и поступлений, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, над сформированными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности.

10. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет являются утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Сведения, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее

установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств), направленные учреждением в Департамент не позднее 15 апреля текущего финансового года или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

Вместе с такими Сведениями в Департамент представляется решение о направлении остатка целевых средств субсидий для использования на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий, принятое органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также согласование указанного решения Департаментом.

11. В случае если информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД 0531804) и направляет учреждению Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде с указанием причины возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 7 - 10 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются уполномоченным работником Департамента на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению.

12. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Департаментом на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению, без права расходования.

Санкционирование оплаты обязательств и денежных обязательств государственных 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, осуществляется с постановкой на учет обязательств и денежных обязательств в соответствии с Порядком учета департаментом финансов Брянской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета, обязательств и денежных обязательств государственных бюджетных (автономных) учреждений, утвержденным департаментом финансов Брянской области.

13. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением следующих видов распоряжений о совершении казначейских платежей:

Заявка на кассовый расход по форме согласно приложению № 15 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденного приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее - Порядок казначейского обслуживания) (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531801);

Заявка на кассовый расход (сокращенная) по форме согласно приложению № 16 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531851);

Сводная заявка на кассовый расход по форме согласно приложению № 17 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531860);

Заявка на получение наличных денег по форме согласно приложению № 19 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531802);

Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно приложению № 20 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531243);

Заявка для обеспечения наличными денежными средствами в электронном виде согласно приложению № 21 к Порядку казначейского обслуживания (далее - Заявки);

Распоряжение финансового органа с расшифровкой по форме согласно приложению № 22 к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531806);

Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц согласно приложению № 23 к Порядку казначейского обслуживания (далее - Распоряжения);

Платежное поручение, составленное в соответствии с Требованиями Банка России.

15. В одной заявке на получение наличных денег или заявке на получение денежных средств, перечисляемых на карту, может содержаться несколько сумм перечислений по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

16. Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Департамент заявки на кассовый расход, заявки на получение наличных денег или заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее - Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

17. Для подтверждения возникновения денежного обязательства

по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в Департамент вместе с заявкой на кассовый расход указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, а также соглашение о предоставлении государственным бюджетным и автономным учреждениям Брянской области субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, заключенное в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом (далее - документы-основания).

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств Департаментом осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода(ов) по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код по бюджетной классификации) и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации 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, аренду, исходя из документа-основания, коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанным в заявке на кассовый расход;

5) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

19. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 12 - 18 настоящего Порядка, Департамент направляет учреждению не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, Протокол на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае представления Заявки в электронном виде учреждению не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде с указывается причины возврата.

20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных

обязательств учреждения, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению. Уполномоченный работник Департамента осуществляет ввод Заявки в государственную информационную систему «Электронный бюджет Брянской области» и формирует платежное поручение.

При положительном результате проверки Заявки, представленной в электронном виде, уполномоченный работник Департамента подписывает электронной подписью проверенный документ и формирует платежное поручение.

21. Представление и хранение Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

22. Положения подпункта 5 пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

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

23. Департамент осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных учреждением от разрешенных видов деятельности с лицевого счета учреждения, открытого ему в Департаменте для учета операций со средствами, получаемыми учреждением из областного бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и от приносящей доход деятельности, в следующем порядке.

В целях осуществления возмещения расходов учреждение представляет в Департамент заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные 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 произведены выплаты по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению расходов учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления за счет целевой субсидии, осуществляется на основании представленной учреждением в Департамент заявки на кассовый расход на списание средств с лицевого счета по иным субсидиям, открытого учреждению в Департаменте, заполненной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «выплаты учреждению согласно заявлению от «__» _____ г. № ____»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» в графе 1 указывается «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 кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Департаментом при условии соответствия сумм, кодов по бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в заявке на кассовый расход, суммам, кодам по бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном учреждением заявлении.