



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Д.Н. Кузнецова

№ 2116

г. Мурманск

**О внесении изменений в Порядок представления заявок на
финансирование государственными областными учреждениями,
подведомственными Министерству образования и науки Мурманской
области**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Порядок представления заявок на финансирование государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству образования и науки Мурманской области, утвержденный приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 31.03.2023 № 601, изложив его в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2024 года.

Министр

Д.Н. Кузнецова

**Порядок представления заявок на финансирование государственными
областными учреждениями, подведомственными Министерству
образования и науки Мурманской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила представления государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству образования и науки Мурманской области (далее - Министерство образования), заявок на финансирование (далее - заявки).

2. Предельные объемы финансирования формируются в соответствии с доведенными по ведомству 804 «Министерство образования и науки Мурманской области» показателями бюджетной росписи областного бюджета, лимитов бюджетных обязательств в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и иных кодов аналитического учета на основании заявок на финансирование, отражающих потребность в денежных средствах, в пределах доведенных Министерством финансов Мурманской области (далее – Министерство финансов) предельных объемов финансирования.

3. Заявки государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству, формируются согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в программном комплексе «Бюджет-NEXT» в режиме «Заявки бюджетополучателей».

4. Формирование заявок государственным областным казенным учреждением осуществляется не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу выплат с присвоением следующих аналитических признаков:

900.01 «Выплаты из областного бюджета, не требующие размещения заказа на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг» - в части расходов, не связанных с размещением государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Мурманской области, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

900.03 «Средства федерального бюджета» - в части выплат, источником финансового обеспечения которых в полном объеме являются целевые средства федерального бюджета (формируются при условии поступления средств из федерального бюджета или доведения лимитов бюджетных обязательств в рамках переданных полномочий);

900.06 «Изменение объемов финансирования» - формируется по мере необходимости уточнения объемов финансирования (кассового расхода) либо на средства, в которых отсутствует потребность до конца месяца (до конца финансового года - в части расходов, осуществляемых в рамках малых закупок);

900.07 «Закупки» - в части расходов, связанных с размещением государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание

услуг, в том числе закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и иные закупки.

В случае необходимости дополнительных выплат (для незапланированных расходов) в течение текущего месяца формируются дополнительные заявки до 14.00 часов предпоследнего рабочего дня недели на следующую неделю.

5. Формирование заявок бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными Министерству образования (далее – учреждения), осуществляется ежедневно до 13.00 часов, не позднее одного рабочего дня до дня исполнения заявки с присвоением следующих аналитических признаков:

900.03 «Средства федерального бюджета» - в части выплат, источником финансового обеспечения которых в полном объеме являются целевые средства федерального бюджета (формируются при условии поступления средств из федерального бюджета или доведения лимитов бюджетных обязательств в рамках переданных полномочий);

900.04 «Резервный фонд Правительства Мурманской области, гос. служба» - в части выплат на расходы, связанные с реализацией законов Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области» и «О государственных должностях Мурманской области», а также на расходы, предусмотренные за счет Резервного фонда Правительства Мурманской области (формируются при условии внесения изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств);

900.05 «Субсидии автономным и (или) бюджетным учреждениям» - в части расходов, связанных с перечислением субсидий на выполнение государственного задания, содержание имущества, а также иных субсидий автономным и (или) бюджетным учреждениям - в части выплат средств областного бюджета, в том числе софинансирование к средствам федерального бюджета (далее - средства областного бюджета);

900.06 «Изменение объемов финансирования» - формируется по мере необходимости уточнения объемов финансирования (кассового расхода), либо на средства, в которых отсутствует потребность до конца месяца (до конца финансового года - в части расходов, осуществляемых в рамках малых закупок).

К заявке учреждения прилагаются следующие документы:

расшифровка по форме приложения № 2 к настоящему Порядку;

подтверждающие документы:

а) по субсидиям на государственное задание: выписка из лицевого счета;

б) по субсидиям на иные цели: приложение к выписке из лицевого счета, документы, подтверждающие наличие денежных обязательств у учреждения за выполненные работы (оказанные услуги) (накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и иные документы).

Заявки формируются отдельно на иные цели и на государственное задание.

По окончании формирования заявки устанавливается аналитический признак «Готов к проверке».

Заявки составляются с учетом периода прохождения документов через счета Управления Федерального Казначейства по Мурманской области.

6. При формировании заявки:

в полях «Дата» и «Дата НП» указывается дата формирования заявки;

в поле «Дата проводки» указывается дата финансирования Министерства образования Министерством финансов, но не ранее, чем за 4 рабочих дня до исполнения денежного обязательства учреждением;

в поле «Примечание» указывается краткое описание направлений расходования средств областного бюджета.

7. При приеме заявки Министерство осуществляет контроль на наличие заполненного поля «Примечание», правильность отражения аналитических признаков, кодов бюджетной классификации, наличие и правильность оформления прилагаемых документов.

Заявки, сформированные в нарушение требований, установленных настоящим Порядком, Министерством образования к исполнению не принимаются, устанавливается аналитический признак «Забраковано ГРБС» и указывается причина отказа.

После устранения всех нарушений исполнитель получателя бюджетных средств присваивает заявке аналитический признак «Исправлено» и она принимается к исполнению.

8. При формировании заявки необходимо учитывать остатки неиспользованных объемов финансирования на лицевом счете учреждения, анализировать собственную потребность в бюджетных средствах, не допускать роста кредиторской задолженности по социально-значимым расходным обязательствам: заработной плате, начислениям на выплаты по оплате труда и другим социальным выплатам.

9. Финансирование доводится Министерством образования на лицевые счета учреждений, предназначенные для учета операций со средствами, предоставленными в виде субсидий, открытые учреждениями в территориальном органе Федерального казначейства, на основании заявок по мере поступления средств на счет Министерства образования.

При недостаточном поступлении средств допускается доведение предельных объемов финансирования до учреждения не в полном объеме. Остаток доводится по мере поступления средств на счет Министерства образования.

Приложение № 1
к Порядку представления заявок на
финансирование государственными
областными учреждениями, подведомственными
Министерству образования и науки
Мурманской области
« 28 » 11. 2014 г. 2146

Заявка № _____
бюджетополучателя _____

Коды
Дата

Наименование _____
распорядителя _____
Единица измерения: руб. _____
Министерство образования и науки Мурманской области

Получатель средств	Лицевой счет получателя	Бюджетная классификация						Сумма	Примечание
		Глава	Подраз- дел	Целевая статья	Вид расходов	ДопКласс	Источник		
1	2	3	4	5	6	8	9	11	12
Итого:									

Ответственный исполнитель _____ (подпись)
_____ (расшифровка
подписи)

(Образец для субсидии на иные цели)

Расшифровка к заявке на финансирование учреждения № _____ от _____

Наименование учреждения
Номер и дата проводки заявки на финансирование

Срок выплаты (оплаты)	Наименование расходов	Код субсидии	Сумма
1. Остаток на счете (21,31) по КОДУ СУБСИДИИ			
в том числе по сроку:			0,00
Потребность:			0,00
2. Остаток на счете (21,31) по КОДУ СУБСИДИИ			
			0,00
Потребность:			0,00

(Образец для субсидии на государственное задание)

Расшифровка к заявке на финансирование учреждения № _____ от _____

Наименование учреждения
Номер и дата проводки заявки на финансирование

Срок выплаты (оплаты)	Наименование расходов	Сумма
Остаток на счете (20,30) ВСЕГО		
в том числе по сроку:		0,00
В том числе ГОСЗАДАНИЕ		0,00
Потребность:		0,00