



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
П Р И К А З

30.12.2011

№ 54

Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, 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 № 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области:

от 22.11.2010 № 50 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

от 08.06.2011 №22 «О внесении изменений в приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 22.11.2010 № 50».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области С.Н. Грималовскую.

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

4. Бюджетный отдел Финансового управления проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – бюджет муниципального района) на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований, предусмотренных структурному подразделению, как главному распорядителю средств бюджета муниципального района, по кодам классификации расходов бюджета муниципального района, указанным им в перечне целевых субсидий.

5. В случае если форма или информация, указанная в перечне целевых субсидий, соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, бюджетный отдел Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления перечня целевых субсидий, присваивает каждой целевой субсидии соответствующий аналитический код, который утверждается приказом Финансового управления (далее – код субсидии). Приказ Финансового управления с утвержденными кодами субсидий доводится до структурного подразделения.

6. В случае если форма или информация, указанная в перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, бюджетный отдел Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления перечня целевых субсидий, возвращает структурному подразделению перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

7. При внесении в течение финансового года изменений в перечень целевых субсидий, в части его дополнения, структурное подразделение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление дополнение в перечень целевых субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. На основании данных перечня целевых субсидий учреждение в целях осуществления оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), представляет в электронном виде в Финансовое управление сведения об операциях с целевыми субсидиями (далее – сведения) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, утвержденные структурным подразделением.

9. В сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий, в разрезе присвоенных бюджетным отделом Финансового управления аналитических кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов. При этом суммы поступлений целевых субсидий и суммы планируемых расходов отражаются по кодам классификации операций сектора государственного управления с применением дополнительной детализации (далее - код КОСГУ).

10. При внесении изменений в сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление утвержденные структурным подразделением сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в сведения изменений.

11. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий, предоставленных учреждениям из бюджета муниципального района, подлежат перечислению учреждениями в бюджет муниципального района. Остатки целевых субсидий, перечисленные учреждениями в бюджет муниципального района, могут быть возвращены учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением структурного подразделения.

12. В ходе представления учреждением сведений и изменений к ним путем внесения данных в программный комплекс «Бюджет – КС» в автоматизированном режиме осуществляется контроль на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в сведениях.

В случае уменьшения структурным подразделением планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, 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 в финансовом органе на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

13. В случае прохождения контролей в автоматизированном режиме в программном комплексе «Бюджет - КС» на соответствие представленных сведений требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, показатели сведений отражаются казначейским отделом Финансового управления на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению.

14. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением платежных поручений, оформленных в порядке, установленном положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2006 № 298-П/173н «Положение об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства» и заявок на получение наличных денег, оформленных в порядке, установленном Финансовым управлением.

При наличии между учреждением и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи платежные документы представляются в электронном виде.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи платежные документы представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

15. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям.

16. Казначейский отдел Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежного документа на

бумажном носителе, проверяет его 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 казначейский отдел Финансового управления вместе с платежным документом соответствующий документ-основание, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный установленным Финансовым управлением порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района.

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств казначейским отделом Финансового управления осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) наличие в платежном документе следующих реквизитов и показателей:

- номера соответствующего лицевого счета, открытого учреждению;
- указанного(ых) в платежном документе кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в сведениях;

- суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

- суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

- наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;

- номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

- фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

- данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

- данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

- реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет, накладная, акт приемки-передачи, справка-счет, иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет, акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период, акт оказанных услуг), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области и муниципальными правовыми актами.

2) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в платежном документе кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) 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 платежном документе;

5) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в платежном документе, сведениям.

19. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе не соответствуют требованиям, установленным пунктами 15-18 настоящего Порядка, казначейский отдел Финансового управления возвращает учреждению экземпляры платежных документов на бумажном носителе со штампом «Отказано» с указанием даты, его подписи и причины возврата, а также подлинники документов-оснований не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка.

В случае если платежные документы представлялись в электронном виде, то не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, казначейский отдел Финансового управления присваивает указанным платежным документам аналитический признак «Забракован» с указанием причины отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств.

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

В платежном документе, представленном на бумажном носителе, казначейским отделом Финансового управления проставляется штамп «Проверено» с указанием на нем даты и его подписи, а в случае представления платежного документа в электронном виде присваивается аналитический признак «Проверено».

Приложение № 2
приказу Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области

от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование структурного подразделения)

«_____» _____ 20__ года

СВЕДЕНИЯ

об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на 20__ год

от «_____» _____ 20__ года

Муниципальное учреждение _____

Наименование органа, осуществляющего
ведение лицевого счета по иным субсидиям _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование субсидии	Код субсидии	Код КОСГУ	Код региональной классификации	Планируемые	
					поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20__ года