



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

31.12.2015

№ 80

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, 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:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 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»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 20.12.2013 № 84 «О внесении изменений в 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».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

4. Довести данный приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в разделе Финансовое управление в сети «Интернет».

5. 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

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
от 31.12.2015 № 80

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 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» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных (автономных) учреждений (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением Дорогобужской районной Думы о бюджете муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области на соответствующий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждению в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) в установленном Финансовым управлением порядке.

3. Орган Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения, - структурное подразделение Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в ведении которого находится муниципальное бюджетное (автономное) учреждение (далее – структурное подразделение), ежегодно представляет в бюджетный отдел Финансового управления на бумажном носителе перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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, Финансовое управление 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 (дополнений в перечень), утвержденных структурным подразделением сведений об операциях с целевыми субсидиями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – сведения) в целях осуществления оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждение осуществляет ввод в программный комплекс «Смарт – Бюджет» плановых показателей по поступлениям целевых субсидий и плановых показателей по выплатам.

При этом суммы планируемых поступлений целевых субсидий и суммы планируемых расходов отражаются по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - кодам видов расходов) с применением кодов дополнительной детализации расходов (КОСГУ, код дополнительной классификации расходов) в разрезе присвоенных Финансовым управлением аналитических кодов субсидий по каждой целевой субсидии.

9. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, а также суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет учитываются в Финансовом управлении на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению в Финансовом управлении, без права расходования.

Для подтверждения главным распорядителем средств бюджета муниципального района потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет и сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели учреждением представляются главному распорядителю средств бюджета муниципального района сведения.

При этом, в сведениях:

- сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 8 сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 3 сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 7, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются;

- сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию на те же цели, указывается в графе 10 сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 3 сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 9, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Для осуществления целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, главным распорядителем средств бюджета муниципального района в Финансовое управление представляются утвержденные им сведения.

В случае согласования Финансовым управлением наличия потребности в направлении неиспользованных остатков целевых субсидий и сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году ответственными работниками Финансового управления в программном комплексе «Смарт – Бюджет» проставляются аналитический признак «Проверено» и отметка «Разрешить».

10. В ходе сохранения в программном комплексе «Смарт – Бюджет» данных по показателям, установленным пунктами 8, 9 настоящего Порядка, либо внесенных изменений в указанные показатели в автоматизированном режиме осуществляется контроль на:

- непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, над плановыми показателями поступлений и выплат;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям.

11. В случае прохождения контролей в автоматизированном режиме в программном комплексе «Смарт-Бюджет», установленных пунктом 10 настоящего Порядка, показатели в разрезе аналитических кодов иных субсидий отражаются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям.

12. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением платежных поручений, оформленных в порядке, установленном положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2014 № 414-П/8н «Положение 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».

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.

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

14. Финансовое управление 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.

15. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, учреждение представляет в Финансовое управление 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.

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовым управлением осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- 1) наличие в платежном документе следующих реквизитов и показателей:
 - номера соответствующего лицевого счета, открытого учреждению;
 - указанного в платежном документе кода вида расходов и кода субсидии;
 - 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;
 - 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 вида расходов 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;

3) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

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

17. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13-16 настоящего Порядка, Финансовое управление 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 14 настоящего Порядка.

В случае если платежные документы представлялись в электронном виде, то не позднее срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка, Финансовое управление присваивает указанным платежным документам аналитический признак «Забракован» с указанием причины отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств.

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

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

19. В случае если расходы учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на лицевой счет по иным субсидиям, за счет средств этого учреждения с лицевого счета, открытого ему в Финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми учреждением от приносящей доход деятельности, и со

средствами, поступающими учреждению из бюджета муниципального района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов учреждение представляет в Финансовое управление соответствующие платежные документы и документы-основания, подтверждающие произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Операция по возмещению кассовых расходов учреждения, подлежащих возмещению за счет целевой субсидии, осуществляется на основании представленных учреждением в Финансовое управление внебанковских платежных поручений.

Приложение № 2
к 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 вида расходов	Коды дополнительной детализации расходов		Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ года Планируемые		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				код КОСГУ	код региональной классификации	код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года