



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

22 ноября 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

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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.

2. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2012 и применяется к бюджетным учреждениям, в отношении которых решением Дорогобужской районной Думы о бюджете на соответствующий финансовый год с учетом положений части 15 статьи 33 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» принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской

области в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (С.Н. Грималовская).

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от 22 ноября 2010 № 50

ПОРЯДОК
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

1. Настоящий Порядок разработан 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» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением Дорогобужской районной Думы о бюджете 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 местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Финансовое управление перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных Финансовым управлением для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

При наличии между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и Финансовым управлением электронного документооборота с

применением электронной цифровой подписи перечень целевых субсидий представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4. Финансовое управление 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 органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств бюджета муниципального района, по кодам классификации расходов бюджета муниципального района, указанным им в перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в правовом акте Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии.

5. 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 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 Финансовое управление дополнение в перечень целевых субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждением в Финансовое управление представляются сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению на соответствующий финансовый год (далее – сведения) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

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

8. В сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по

каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Финансовое управление осуществляет контроль представленных учреждением сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в перечне целевых субсидий.

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

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета муниципального района подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Финансовое управление сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году.

11. В случае если форма или информация, указанная в сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления сведений, возвращает их учреждению с указанием причины возврата.

12. В случае если форма или информация, указанная в сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-10 настоящего Порядка, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением сведений, проверяет их на:

- непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в сведениях;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 сведений (в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению в Финансовом управлении.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, 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 управлении на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению, без права расходования.

13. В случае если форма или информация, указанная в сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления сведений, возвращает их учреждению с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленных сведений требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, показатели сведений отражаются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытому 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. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет Финансового управления для учета операций со средствами бюджетных учреждений, на основании платежных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытому учреждению, без права расходования.

16. Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежного документа, 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 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.

18. 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(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 правовыми актами Дорогобужского района Смоленской области.

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 поставку 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, 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 16 настоящего Порядка.

В случае если платежные документы представлялись в электронном виде, то не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, Финансовое управление 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, 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».

21. 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 в порядке, установленном Финансовым управлением.

Приложение № 2
к приказу Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
от 22 ноября № 50

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа

_____ осуществляющего функции и полномочия учредителя)

« _____ » _____ 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	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 ____ года		Планируемые	
				код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года