

ПРИКАЗ

24.01.2011

7-п

О порядке санкционирования расходов бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78,1 и пунктом 5 статьи 79 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 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 1 января 2011 г. и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых местными органами исполнительной власти с учетом положений части 15 статьи 33 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" (далее - Федеральный закон) принято решение о предоставлении им субсидий из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заведующего сектором финансирования и казначейского исполнения бюджета Мухину Л.И.

Руководитель управления



Н.А. Гундикова

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации Николаевского
муниципального района

от 24.01.2011

№ 7-11

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; 2009, N 1, ст. 18; 2010, N 19, ст. 2291) и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 19, ст. 2291; 2010, N 31, ст. 4209) и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Николаевского муниципального района (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением исполнительного органа исполнительной власти на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на лицевом счете (далее - лицевой счет), открываемом учреждению в Финансовом управлении согласно порядка об открытии лицевых счетов в финансовом управлении.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) по решению органа исполнительной власти, ежегодно представляет в Финансовое управление Перечень целевых субсидий на ____ год (далее - Перечень целевых субсидий) по рекомендуемому образцу (приложение к настоящему Порядку), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до Финансового управления.

4. Работник финансового управления проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Николаевского района бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия

учредителя, как главному распорядителю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем 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, уполномоченный руководителем финансового управления работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Протокол, в котором указывается причина 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.

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 государственному (муниципальному) учреждению на ____ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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.

Уполномоченный руководителем Финансового управления работник осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в перечне целевых субсидий.

9. Учреждение при наличии между учреждением и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

10. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в орган Федерального казначейства Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

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.

11. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением Платежных поручений, заявку на получение наличных денег по форме утвержденной Финансовым управлением.

12. Уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовое управление Платежного поручения или Заявки на получение наличных денег (далее - платежный документ) 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.

13. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в Финансовое управление вместе с Платежным поручением указанные в ней документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание).

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовым управлением осуществляется проверка Платежных документов по следующим направлениям:

1) наличие указанного (ых) в Платежном документе кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Платежном документе кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 150н

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 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.

15. В случае если форма или информация, указанная в Платежном документе, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13-15 настоящего Порядка, Финансовое управление регистрирует представленный Платежный документ в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 12 настоящего Порядка, экземпляры Платежных документов на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

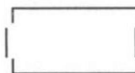
16. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Финансового управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Платежный документ принимается к оплате принимается к исполнению.

Приложение
к Порядку санкционирования
расходов бюджетных учреждений,
источником финансового обеспече-
ния которых являются субсидии,
полученные в соответствии с
абзацем вторым пункта 1 статьи
78.1 Бюджетного кодекса РФ

от

№

ПЕРЕЧЕНЬ



ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ Г.

от " __ " _____ 20__ г.

Дата

по ОКПО

Орган, осуществляющий функции
и полномочия учредителя

Наименование органа,

осуществляющего ведение

лицевых счетов по иным субсидиям

Наименование бюджета

Глава по БК

Глава по БК

по ОКТО

коды

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

финансово-

экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,

О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« __ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ N _____
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ г.

от "___" _____ 20__ г.

Дата

по ОКПО

Орган, осуществляющий функции
и полномочия учредителя

Наименование органа,
осуществляющего ведение

лицевых счетов по иным субсидиям

Наименование бюджета

Глава по БК

Глава по БК

по ОКATO

КОДЫ

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
Финансово-
Экономической службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«___» _____ 20__ г.