



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.12.2011г. № 108

Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, 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».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 20.10.2010 № 84 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, 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 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области Л.И.Костючкову.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Демидовский район»
Смоленской области

Н.П.Козлова

УТВЕРЖДЕН
Приказом Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Демидовский район»
Смоленской области
от «30» декабря 2011 № 108

ПОРЯДОК
санкционирования расходов бюджетных учреждений муниципального
образования «Демидовский район» Смоленской области, 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 бюджетных учреждений муниципального образования «Демидовский район»

Смоленской области (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением Демидовского районного Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период 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 «Демидовский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) в установленном Финансовым управлением порядке.

3. Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и отдел по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – главный распорядитель средств местного бюджета, отраслевой орган), ежегодно представляют в Финансовое управление на бумажном носителе перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Финансовое управление проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи местного бюджета на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований, предусмотренных отраслевому органу, как главному распорядителю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов местного бюджета, 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, Финансовое управление 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 отраслевого органа.

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 отраслевому органу перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

7. При внесении в течение финансового года изменений в перечень целевых субсидий, в части его дополнения, отраслевой орган 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 отраслевым органом.

9. В сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе присвоенных Финансовым управлением 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 отраслевым органом сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в сведения изменений.

11. Для осуществления 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 местного бюджета 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.

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;

- 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 отраслевым органом 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, 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 Финансовым управлением 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. 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.

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 местного бюджета.

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 муниципального образования «Демидовский район» 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 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, 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

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к приказу Финансового управления
муниципального образования «Демидовский
район» Смоленской области

от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование отраслевого органа)

« _____ » _____ 20 ____ года

СВЕДЕНИЯ

об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными бюджетному учреждению на 20 ____ год

от « _____ » _____ 20 ____ года

Бюджетное учреждение
(подразделение)

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 классификаци и	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 ____ года		Планируемые	
					код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи) М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)