

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

№ 84

от «26» 05 2016 г.

Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Южского городского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Южского городского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу:

- приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 31.12.2015 года № 180 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Южского городского поселения, 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»;

3. Ведущему специалисту по организационно-кадровой работе довести данный приказ до главных распорядителей средств бюджета Южского городского поселения для исполнения и руководства с подведомственными получателями средств бюджета Южского городского поселения.

4. Ведущему специалисту по программному обеспечению довести настоящий приказ до администратора официального сайта Южского городского поселения по Ивановской области.

**Заместитель Главы администрации,
начальник Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района.**



Ванягина

Э.А. Ванягина

**Порядок
санкционирования расходов муниципальных бюджетных
учреждений Южского городского поселения, источником
финансового обеспечения которых являются средства,
полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1
статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного
кодекса Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений Южского городского поселения, лицевые счета которым открыты в Управлении, и указанных в уставе муниципального бюджетного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - Учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные Учреждениям на основании решения о бюджете Южского городского поселения в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, а также пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом Учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством, с учетом положений Соглашения об открытии и ведении Управлением лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений Южского городского поселения.

3. Финансовый отдел администрации Южского муниципального района (далее - Финансовый орган) ежегодно представляет в Управление в электронном виде с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год, в котором отражается перечень целевых субсидий, предоставляемых Учреждениям органом местного самоуправления Южского городского поселения,

осуществляющими в отношении последних функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код целевой субсидии) по каждой целевой субсидии, по форме ОКУД 0501015 (далее - Перечень целевых субсидий), согласно приложению, в соответствии с порядком по присвоению аналитических кодов, утверждаемым Финансовым органом.

4. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его изменения или дополнения, Финансовый орган представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление уточненный Перечень целевых субсидий по форме ОКУД 0501015.

5. В случае если Перечень целевых субсидий не соответствует установленной форме, уполномоченный руководителем Управления работник (далее – уполномоченный работник) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет Финансовому органу Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), Учреждением в Управление представляются сведения об операциях с целевыми субсидиями по форме ОКУД 0501016 (далее - Сведения), утвержденные Учредителем.

7. В Сведениях указываются в разрезе кодов целевых субсидий планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов Учреждения без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный работник осуществляет контроль представленных Учреждением Сведений на соответствие содержащихся в них данных информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

8. Учреждение при наличии между Учреждением и Управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

9. При внесении изменений в Сведения Учреждение представляет в Управление уточненные Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений в соответствии с настоящим Порядком.

Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением уточненных Сведений, проверяет их на соответствие форме, указанной в п. 6 настоящего Порядка, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения Учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующих целевых субсидий, указанная в уточненных Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются соответствующие целевые субсидии, с учетом разрешенного к использованию остатка целевых субсидий.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета Южского городского поселения, согласованному с Финансовым органом, подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, Учреждением представляются в Управление Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 7, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

11. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 6 - 10 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД 0531804) и возвращает Учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, Учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным 6-10 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению.

12. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду целевой субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет Управления, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации», на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код целевой субсидии, учитываются Управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению без права расходования.

13. Целевые расходы осуществляются на основании представленных Учреждением в Управление Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД (0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) и Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявки на получение наличных денег).

14. В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству Учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

15. В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

16. Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Заявки на кассовый расход или Заявки на получение наличных денег (далее - Заявка), проверяет их на соответствие форме, указанной в пункте 13 настоящего Порядка, отражение направлений, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, 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 Учреждение представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход: договор (контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения; документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств: при поставке товаров - накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура; при выполнении работ, оказании услуг - акт выполненных работ (услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура; иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления Южского городского поселения (далее - документ - основание).

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств Управлением осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие в Сведениях указанного(ых) в Заявке кода (кодов) вида (видов) расходов и кода целевой субсидии;

2) соответствие указанного в Заявке кода вида расходов коду вида расходов, указанному в Сведениях по соответствующему коду целевой субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода вида расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с действующими Указаниями о порядке 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 вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) не превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов и соответствующему коду целевой субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

19. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 12 — 18 настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Учреждению не позднее срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.


21. Положения подпункта 5 пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств

Учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, решений налоговых органов, 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, решений налоговых органов за счет целевых средств, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела № 20 Управления
Федерального казначейства по
Ивановской области
«08» июня 2016 года


Е.М. Бирюкова

Приложение
к Порядку санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
учреждений Южского городского
поселения, источником финансового
обеспечения которых являются средства,
полученные в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2
Бюджетного кодекса Российской Федерации

**Перечень целевых субсидий,
предоставляемых из бюджета Южского
городского поселения муниципальным бюджетным
учреждениям Южского городского поселения
на _____ год
по состоянию на _____**

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, код по классификации расходов	Вид целевой субсидии	
	Наименование	Код

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон (печать)