



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕФТИНСКИЙ**

ПРИКАЗ

29.07.2011 № 55

п. Рефтинский

**Об утверждении Порядка санкционирования расходов
муниципальных 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 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в редакции от 07.02.2011 года) и во исполнение Постановления главы городского округа Рефтинский от 19.11.2010 года № 681 «Об утверждении плана мероприятий по реализации на территории городского округа Рефтинский 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», на основании пункта 1 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

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 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2012 года.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник финансового
отдела**

В.В. Шенец

Приложение
УТВЕРЖДЁН

приказом финансового отдела администрации
городского округа Рефтинский
от 29.07.2011 года № 55

«Об утверждении Порядка санкционирования расходов
муниципальных 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»

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ,
ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ
С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78 И
ПУНКТОМ 5 СТАТЬИ 79 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский (далее - финансовый отдел) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений, наделённых обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский о бюджете на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счёте (далее - лицевой счёт по иным субсидиям), открываемом учреждению в финансовом отделе.

3. Орган местного самоуправления городского округа Рефтинский, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в финансовый отдел (на бумажном или электронном носителе) Перечень целевых субсидий на 20__ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень

целевых субсидий) по рекомендуемому образцу (приложение 1 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 учёта операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до финансового отдела.

4. Специалист финансового отдела проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной настоящим Порядком форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Рефтинский бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств бюджета городского округа по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии, её наименованию, указанному в нормативном правовом акте городского округа Рефтинский, 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, специалист финансового отдела, не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём представления Перечня целевых субсидий, направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Протокол, в котором указывает причину возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, специалист финансового отдела не позднее второго рабочего дня, следующего за днём представления указанного Перечня, принимает его.

7. 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 финансовый отдел дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждением в финансовый отдел представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на ____ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), по рекомендуемому образцу (приложение 2 к настоящему Порядку).

9. 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.

Специалист финансового отдела осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации Перечню целевых субсидий.

10. Учреждение при наличии между учреждением и финансовым отделом электронного документооборота представляет Сведения в электронном виде (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Специалист финансового отдела не позднее рабочего дня, следующего за днём представления учреждением в финансовый отдел Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

11. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет, в соответствии с настоящим Порядком, в финансовый отдел информацию, в которой указываются показатели с учётом внесённых в Сведения изменений.

Специалист финансового отдела не позднее рабочего дня, следующего за днём представления учреждением в финансовый отдел Сведений, предусмотренных частью первой настоящего пункта, проверяет их на соответствие установленной настоящим Порядком форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отражённых на лицевом счёте по иным субсидиям, показателей, содержащихся в Сведениях.

12. 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 произведённых целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 12 настоящего Порядка, финансовый отдел, не позднее рабочего дня, следующего за днём представления Сведений, возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием, в прилагаемом Протоколе, 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 пунктами 8 - 12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются финансовым отделом на лицевом счёте по иным субсидиям, открытом учреждению.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отражённых по соответствующему коду субсидии на лицевом счёте по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счёт финансового отдела, открытого в кредитной организации, на основании расчётных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются финансовым отделом на лицевом счёте по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением платёжных поручений или Заявок на получение наличных денег (далее - Заявка).

16. В одном платёжном поручении может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

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

18. Специалист финансового отдела не позднее рабочего дня, следующего за днём представления учреждением в финансовый отдел платёжного поручения или Заявки, проверяет их на соответствие установленной форме, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счёта по иным субсидиям.

19. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, учреждение представляет в финансовый отдел, вместе с платёжным поручением, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, утвержденным Приказом финансового отдела администрации городского округа Рефтинский от 06 января 2011 года № 01 (далее - документ-основание).

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств финансовым отделом осуществляется проверка платёжного поручения по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в платёжном поручении кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в платёжном поручении кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в платёжном поручении 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 28 декабря 2010 г. N 190н;

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, указанному в платёжном поручении;

5) непревышение суммы, указанной в платёжном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтённой на лицевом счёте по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в платёжном поручении, Сведениям.

21. В случае если форма или информация, указанная в платёжном поручении, представленная на бумажном носителе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 14 - 20 настоящего Порядка финансовый отдел возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, экземпляры платёжных поручений на бумажном носителе с указанием, в прилагаемом Протоколе, причины возврата.

В случае если платёжное поручение представлялось в электронном виде, учреждению, не позднее срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

22. При соответствии платёжного поручения требованиям, установленным настоящим Порядком, в платёжном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным начальником финансового отдела работником проставляется отметка о санкционировании оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платёжное поручение принимается к исполнению.