



**Финансовый отдел Администрации
Александровского района**

ПРИКАЗ

16.05.2017

№ 20п

с. Александровское

Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, 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

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 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 и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные муниципальными бюджетными и автономными учреждениями района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Назначить уполномоченных сотрудников по санкционированию расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные муниципальными бюджетными и автономными учреждениями района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации операционных работников Финансового отдела Администрации Александровского района:

Герцен О.А.- ведущего специалиста – операционного работника;

Ефимову О.С. – бухгалтера – операционного работника.

3. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела Администрации Александровского района Томской области от 06.10.2011 № 12р «Об утверждении санкционирования расходов муниципальных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 БК РФ.

4. Настоящий приказ вступает в силу 1 июня 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового отдела Администрации Александровского района – главного бухгалтера Садовниченко Н.В.

Руководитель Финансового отдела



Л.Н. Бобрешева

Рассылка:

Отдел культуры спорта и молодежной политики Администрации Александровского района (направить подведомственным учреждениям);

Отдел образования Администрации Александровского района (направить подведомственным учреждениям);

Специалистам муниципального казначейства Финансового отдела Администрации Александровского района .

Порядок

Санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, 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 абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6, 3.7 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 N 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 Александровского района Томской области (далее – Финансовый отдел) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений района и указанных в уставе бюджетного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям на основании решения Думы Александровского района о бюджете района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности района и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность района (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете учреждения (далее - отдельный лицевой счет), открытом в Финансовом отделе, в порядке, установленном Финансовым отделом.

3. Структурные подразделения Администрации Александровского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляют в Финансовый отдел Перечень целевых субсидий на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям. К каждому Перечню целевых субсидий в обязательном порядке прилагается список учреждений, являющихся получателями данной целевой субсидии.

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

Перечень целевых субсидий представляется в Финансовый отдел в электронном виде и (или) на бумажном носителе с приложением нормативных правовых актов, указанных в Перечне.

4. Уполномоченный руководителем Финансового отдела работник (далее - уполномоченный работник Финансового отдела) проверяет Перечень целевых субсидий:

- 1) на соответствие установленной форме;
- 2) на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета района бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджета района, указанным им в Перечне целевых субсидий;
- 3) на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии;
- 4) на соответствие кода субсидии аналитическому коду, присвоенному целевой субсидии Финансовым отделом;
- 5) на наличие в качестве приложения к Перечню целевых субсидий списка учреждений, являющихся получателями целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный работник Финансового отдела 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 их дополнений 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. К Перечню целевых субсидий в обязательном порядке прилагается список учреждений, являющихся получателями данной целевой субсидии.

7. 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 по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Сведения представляются в Финансовый отдел в трех экземплярах на бумажном носителе.

8. В Сведениях указываются по кодам вида расходов, коду классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группированных итогов.

Уполномоченный работник Финансового отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, осуществляет проверку представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий. При соответствии информации, содержащейся в Сведениях, информации, указанной в Перечне целевых субсидий, уполномоченный работник Финансового отдела на всех экземплярах Сведений проставляет отметку Финансового отдела о принятии Сведений. Один экземпляр Сведений остается в Финансовый отдел, второй экземпляр Сведений направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, третий экземпляр Сведений направляется учреждению.

9. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовый отдел Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный работник Финансового отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Финансовый отдел Сведений,

предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению получателя средств бюджета района подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Финансовый отдел Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода субсидии в новом финансовом году либо в графе 4, если код субсидии изменен в очередном финансовом году.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению получателя средств бюджета района подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в Финансовый отдел Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 7 Сведений с указанием кода субсидии в графе 2 Сведений в случае сохранения кода субсидии в новом финансовом году и с указанием кода субсидии прошлых лет в графе 6 в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

11. В случае если форма или информация, указанные в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, Финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает учреждению Сведения с указанием причин возврата.

12. В случае если форма и информация, указанные в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 10 настоящего Порядка, уполномоченный работник Финансового отдела не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений, проверяет их на:

1) непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях;

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

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.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, Финансовый отдел не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает учреждению экземпляры Сведений с указанием причин возврата.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных на отдельном лицевом счете по соответствующему коду субсидии, коду вида расходов, коду КОСГУ. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет

Финансового отдела для учета операций со средствами юридических лиц на основании платежных документов, в которых не указаны или указаны несуществующие коды видов расходов, коды КОСГУ или несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым отделом на отдельном лицевом счете учреждения без права расходования.

15. Для оплаты целевых расходов учреждение формирует в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета "АЦК-Финансы" (далее - автоматизированная система) "Заявку бюджетных учреждений/автономных учреждений на выплату средств" (далее - Заявка) по форме платежного поручения ф. 0401060, которая заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами учреждения, указанными в карточке образцов подписей.

В качестве приложения к Заявке учреждение в обязательном порядке прикрепляет созданную посредством сканирования электронную копию Сведений (с отметкой Финансового отдела), служащих основанием для осуществления целевых расходов.

16. Уполномоченный работник Финансового отдела не позднее второго рабочего дня со дня регистрации в автоматизированной системе Заявки, включая день регистрации, осуществляет проверку соответствия фамилии, имени, отчества владельца сертификата электронной подписи (субъект сертификата), которой подписана Заявка, фамилии, имени, отчеству, указанным в карточке образцов подписей учреждения.

17. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет вместе с Заявкой в электронном виде указанные в ней договор (соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района, утвержденным Финансовым отделом (далее - документ-основание).

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявок в автоматизированной системе, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

1) соответствие кода вида расходов, кода КОСГУ и кода субсидии, указанных в Заявке, аналогичной информации в представленных Сведениях;

2) соответствие указанных в Заявке кода вида расходов, кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

3) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды исходя из документа-основания, коду вида расходов, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка расходов, учтенного на отдельном лицевом счете по соответствующему коду вида расходов, кода КОСГУ и соответствующему коду субсидий.

19. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 16 - 18 настоящего Порядка, Финансовый отдел в установленном им порядке отказывает в исполнении Заявки не позднее срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, с указанием причины отказа.

20. В случае соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

Уполномоченный сотрудник муниципального казначейства (операционный работник) Финансового отдела по итогам осуществленной проверки формирует в автоматизированной системе Распоряжение на перечисление средств с текущего счета и подписывает его своей электронной подписью, подтверждая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения.

21. После окончания процедур санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, Финансовый отдел формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств со счета Финансового отдела для учета операций со средствами юридических лиц, и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет по системе СУФД в УФК по Томской области.

22. Положения подпункта 4 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 отделом.

Приложение 1
к Порядку

санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, 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 N

ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ г.

от " __ " 20__ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевых счетов

Наименование бюджета

Финансовый отдел Администрации Александровского района

Областной бюджет

КОДЫ
форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
Глава по БК
Глава по БК
по ОКАТО

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

Номер страницы

Всего страниц

Отметка Финансового отдела Администрации Александровского района
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
Финансово-
экономической
службы

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

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

" " _____ 20__ г.

Ответственный
исполнитель

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

" " _____ 20__ г.

