

**Комитет финансов администрации Марковского
муниципального района**

ПРИКАЗ

От 30.12.2011 № 53/5-П

**Об утверждении Порядка санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных учреждений,
источником финансового обеспечения которых являются
средства бюджета муниципального района, полученные
ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1
и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской
Федерации**

В целях реализации положений 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 решения Собрания Марковского муниципального района Саратовской области от 30 декабря 2010 года № 115/963 «Об особенностях правового положения муниципальных казенных и бюджетных учреждений Марковского муниципального района в переходный период»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета муниципального района, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов администрации Марковского муниципального района Ламыкину Р.И.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

**Председатель комитета финансов
администрации Марковского
муниципального района**

С.В.Чалбушева

Приложение к приказу
комитета финансов
администрации Марковского
муниципального района
от 30.12.2011 № 53/5

**Порядок
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных
учреждений, источником финансового обеспечения которых являются
средства бюджета муниципального района, полученные ими в
соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79
Бюджетного кодекса Российской Федерации**

Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям из бюджета муниципального района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – целевые субсидии).

**1. Сведения о планируемых расходах учреждений за счет целевых
субсидий**

1.1. На отдельных лицевых счетах, открытых учреждениям в установленном комитетом финансов администрации Марковского муниципального района порядке для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из бюджета муниципального района в виде целевых субсидий (далее – отдельные лицевые счета), отражаются плановые показатели остатков целевых субсидий прошлых лет, разрешенных соответствующими главными распорядителями средств бюджета муниципального района (далее – главные распорядители) к использованию в текущем финансовом году, поступления целевых субсидий и суммы выплат по ним с использованием кодов целевых субсидий и кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

1.2. Главные распорядители в течение 5 рабочих дней со дня утверждения им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год представляют в бюджетный отдел комитета финансов администрации Марковского муниципального района (далее – бюджетный отдел) сведения о планируемых расходах учреждений на очередной финансовый год (далее – сведения) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в электронном виде в автоматизированной системе комитета финансов администрации Марковского муниципального района (далее –

автоматизированная система) по каналам электронной связи с использованием электронной подписи.

1.3. Бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней со дня получения от главных распорядителей сведений осуществляют их рассмотрение и проверку на:

непревышение общей суммы по целевым субсидиям, а также сумм по каждому коду целевых субсидий в целом по всем учреждениям соответствующих показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

правильности заполнения.

Бюджетный отдел имеет право запрашивать у главных распорядителей необходимые расчеты и материалы, обосновывающие данные сведения.

В случаях установления отклонений от показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год бюджетный отдел вносит предложения главным распорядителям по доработке представленных сведений.

1.4. После проверки представленных сведений бюджетный отдел присваивает порядковые номера, делает отметку о подписании в автоматизированной системе, после чего плановые показатели отражаются в отдельных лицевых счетах на автоматизированных рабочих местах комитета финансов администрации Марковского муниципального района а также на автоматизированных удаленных рабочих местах главных распорядителей и учреждений.

Один экземпляр сведений на бумажном носителе остается в бюджетном отделе. Второй передается главному распорядителю.

1.5. В случае необходимости корректировки плановых показателей на отдельных лицевых счетах главные распорядители представляют в бюджетный отдел сведения об изменении планируемых расходов учреждений на очередной финансовый год (далее – сведения об изменениях) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в электронном виде в автоматизированной системе по каналам электронной связи с использованием электронной подписи.

1.6. Бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней со дня получения от главных распорядителей сведений об изменениях осуществляют их рассмотрение и проверку на:

непревышение общей суммы по целевым субсидиям, а также сумм по каждому коду целевых субсидий в целом по всем учреждениям соответствующих показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

возможность уменьшения плановых показателей учреждений по целевым субсидиям исходя из произведенных сумм выплат (в автоматическом режиме);

правильности заполнения.

Бюджетный отдел имеет право запрашивать у главных распорядителей необходимые расчеты и материалы, обосновывающие сведения об изменениях.

В случаях установления отклонений в сведениях об изменениях бюджетный отдел вносит предложения главным распорядителям по их доработке.

1.7. После проверки представленных сведений об изменениях бюджетный отдел присваивает согласованным сведениям об изменении порядковые номера, делает отметку о подписании в автоматизированной системе, после чего изменения плановых показателей автоматически отражаются в отдельных лицевых счетах на автоматизированных рабочих местах комитета финансов администрации Марковского муниципального района, а также на автоматизированных удаленных рабочих местах главных распорядителей и учреждений.

Один экземпляр сведений об изменениях на бумажном носителе остается в бюджетном отделе. Второй передается главному распорядителю.

2. Санкционирование расходов

2.1. Расходы учреждений за счет целевых субсидий осуществляются на основании представленных учреждениями платежных документов, оформленных в соответствии с Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации от 3 октября 2002 года № 2-П, Положением об особенностях расчетно-кассового обслуживания органов Федерального казначейства, утвержденным Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 года № 298-П/173н, требованиями Порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н, и требованиями, установленными настоящим Порядком.

В поле «Назначение платежа» платежного поручения в обязательном порядке указываются:

отдельный лицевой счет учреждения;
код целевой субсидии;
код КОСГУ.

2.2. Учреждения представляют документы, необходимые для осуществления выплат за счет целевых субсидий, оформленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, по месту обслуживания отдельного лицевого счета: в отдел предварительного контроля расходов бюджета муниципального района комитета финансов администрации Марковского муниципального района (далее – отдел предварительного контроля).

Если у учреждений отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена с применением электронной подписи, указанные документы представляются в электронном виде и на бумажных носителях. Документы на бумажных носителях заверяются подписями должностных лиц учреждений, включенных в карточку образцов подписей.

2.3. Вместе с платежными документами учреждения представляют в отдел предварительного контроля, указанные в них документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

2.4. Электронные платежные документы на осуществление выплат за счет целевых субсидий перед отправкой с автоматизированных удаленных рабочих мест учреждений, в автоматизированную систему автоматически проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств на отдельном лицевом счете учреждения;

б) соответствие отдельного лицевого счета и расчетного счета;

в) правильность оформления.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка учреждениями электронных документов не допускается.

Отправленные электронные документы отражаются на автоматизированных рабочих местах комитета финансов администрации Марковского муниципального района.

2.5. В отделе предварительного контроля документы, представленные учреждениями для осуществления выплат за счет целевых субсидий, проверяются на:

а) непревышение остатка средств на отдельном лицевом счете по соответствующему коду целевой субсидии и кодам КОСГУ;

б) соответствие плановым показателям, отраженным на отдельных лицевых счетах;

в) 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;

г) 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;

е) подлинность электронной подписи учреждений на электронном платежном документе (в автоматическом режиме) или соответствие подписей на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета;

ж) правильность оформления;

з) отражение в платежных поручениях налога на добавленную стоимость.

После завершения проверки работник отдела предварительного контроля визирует электронный платежный документ, либо налагает вето с указанием причины отклонения и направляет по каналам электронной связи в автоматизированную систему.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка электронных документов в автоматизированную систему не допускается.

При необходимости представления платежных документов на бумажных носителях в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка они также визируются работником отдела предварительного контроля. Платежные документы на бумажных носителях, прошедшие контроль, остаются в отделе предварительного контроля, отклоненные возвращаются учреждению.

Оригиналы документов, служащих основанием платежа и получения денежной наличности, после завершения проверки возвращаются учреждениям, при необходимости с них снимаются копии.

Приложение № 1 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, санкционированного финансового обеспечения которых являются средствами бюджета муниципального района, полученные ими в соответствии сaborзом вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Сведения о планируемых расходах муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 20__ год

20 F.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя) средств бюджета муниципального

Назначение бюджета

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Номер лицевого счета учреждения	Наименование учреждения	Целевые субсидии (бюджетные инвестиции)		Код КОСГУ	Разрешенный к использованию в текущем году остаток целевых субсидий (бюджетных инвестиций) прошлых лет		Планируемые выплаты
		Код	Наименование		сумма	поступления	
1	2	3	4	5	6	7	8=гр 6+гр.7

Руководитель

Руководитель
финансово-экономи-

Ответственный
спополнитель

卷之三

Начало бактериальной

(подпись) (расшифровка подписи)

20 — r.

Приложение № 2 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета муниципального района, полученные ими в соответствии с настоящим Порядком в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Сведения об изменении планируемых расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 20__ год

$$OT'' = \frac{20}{r}$$

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Наименование бюджета

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Рынковые инструменты

תְּמִימָנָה וְעַדְמָנָה (recognition and denial)

София Бахо.

финансово-экономи-
ческой службы

卷之三

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

20 R.