



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2015 года

№ 1077-п

г.Приволжск

О санкционировании расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Приволжского 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

В соответствии с пунктом 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Приволжского 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 (прилагается).
2. Финансовому управлению администрации Приволжского муниципального района довести настоящее постановление до распорядителей бюджетных средств Приволжского городского поселения.
3. Финансовому управлению администрации Приволжского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового управления И.В. Старкина.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

И.о.главы Приволжского
муниципального района,
заместитель главы администрации
по вопросам ЖКХ и строительства

А.Л.Мареев

**Порядок санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и автономных 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 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", частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - Учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и бюджетные инвестиции (далее-целевые субсидии), предоставленные Учреждениям в соответствии с решением о бюджете Приволжского городского поселения на очередной финансовый год.

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

3. Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (далее – финансовое управление) ежегодно представляет в Управление в электронном виде с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий на очередной финансовый год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий) в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении Учреждениям (Приложение 1).

Перечень целевых субсидий формируется в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

4. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, финансовое управление

представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. 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 указанными средствами, по форме ОКУД-0501016 (далее-Сведения), утвержденные Учредителем.

6. В Сведениях указываются по кодам бюджетной классификации, планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе аналитических кодов, доведенных до Учреждения, для учета целевых субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов Учреждения без подведения группировочных итогов.

Управление осуществляет контроль представленных Учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в Перечне целевых субсидий.

7. 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.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Учреждением Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, предоставленным на машинном носителе.

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

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, а также на непревышение 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 субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются соответствующие целевые субсидии, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

9. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению бюджета Приволжского городского поселения подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), Учреждением представляются в 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.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Сведений, проверяет их на 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 Управлении.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

10. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5 - 9 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, 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 пунктами 5-9 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются на лицевом счете по иным субсидиям, открытом Учреждению.

11. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду 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 N 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации», на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

12. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) и Заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявки).

13. В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по денежному обязательству Учреждения, по одному источнику финансового обеспечения.

14. В одной Заявке на получение денежных средств, перечисляемых на карту может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, за счет одного источника финансового обеспечения.

15. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Заявки на кассовый расход или Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее-Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным Учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг Учреждение поселения представляет в Управление вместе с Заявкой: 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 и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и администрации Приволжского муниципального района (далее-документ-основание).

17. Учреждение предоставляет в Управление документ-основание в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица Учреждения (далее-электронная копия документа-основания), либо на бумажном носителе.

В случае предоставления документа - основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у Управления, уполномоченный работник формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью. Управление не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

При наличии в Управлении ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения осуществляется на основании имеющейся в Управлении электронной копии соответствующего документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Управлении в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату Учреждению.

18. Управлением осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) бюджетной классификации и кода субсидии в Сведениях;

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

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

4) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;

5) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

19. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным 11–16,18 настоящего Порядка, Заявка возвращается учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

21. 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, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела № 16

УФК по Ивановской области

В.Г.Тетерина

« ____ » _____ 2015 год

Перечень целевых субсидий, предоставляемых из бюджета Приволжского
городского поселения муниципальным бюджетным и автономным
учреждениям Приволжского муниципального района на 201__ год по
состоянию на

Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя, код по классификации расходов	Вид целевых средств	
	Наименование	Код

Руководитель

М.П.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)