

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

27 января 2017 г.

№ 15

Об утверждении Порядка санкционирования Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа расходов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Асбестовского городского округа, 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, частями 3.6 и 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», решением Думы Асбестовского городского округа от 24.10.2013 № 28/22 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Асбестовского городского округа», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 06.07.2015 № 349-ПА «Об утверждении правил осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Асбестовского городского округа за счет средств бюджета Асбестовского городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа расходов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Асбестовского городского округа, 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 (прилагается).

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета (Савин А.В.) обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.


3. Считать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Асбестовского городского округа от 20.02.2017 № 21 «Об утверждении Порядка санкционирования Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа расходов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Асбестовского городского округа, 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».

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие в ходе исполнения бюджета Асбестовского городского округа с 01 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета А.В. Савина.

Начальник Финансового управления
администрации Асбестовского
городского округа



Т.С. Ковязина

**Порядок санкционирования Финансовым управлением администрации
Асбестовского городского округа расходов муниципальных
учреждений и муниципальных унитарных предприятий Асбестовского
городского округа, 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6 и 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 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», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 06.07.2015 № 349-ПА «Об утверждении правил осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Асбестовского городского округа за счет средств бюджета Асбестовского городского округа» и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Асбестовского городского округа, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, и указанных в их уставах обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее – организации), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные муниципальным бюджетным, автономным учреждениям на основании Решения Думы Асбестовского городского округа о бюджете Асбестовского городского округа в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и организациям в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими организации, учитываются на отдельном лицевом счете (далее – лицевой счет по иным субсидиям), открываемом организацией в Финансовом управлении.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Асбестовского городского округа или функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, автономных учреждений (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Финансовое управление Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее – Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении организациям.

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

Аналитический код субсидии состоит из 9-ти разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

где:

1 - 3 разряд - код органа местного самоуправления Асбестовского городского округа, выполняющего функции и полномочия учредителя согласно Решению о бюджете Асбестовского округа на очередной финансовый год и плановый период;

4 разряд - разделитель «.»;

5 разряд - вид субсидии, где:

2 - субсидии на иные цели, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждениям Асбестовского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Асбестовского городского округа;

6 - субсидии на иные цели, предоставляемые муниципальным автономным учреждениям Асбестовского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Асбестовского городского округа;

8 - инвестиции, предоставляемые муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Асбестовского городского округа или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Асбестовского городского округа в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6 разряд - разделитель «.»;

7 - 9 разряд - код субсидии, присвоенный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или код цели субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному, автономному учреждению.

4. Уполномоченный руководителем Финансового управления работник проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной настоящим Порядком форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Асбестовского городского округа бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств бюджета по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте Асбестовского городского округа, 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, уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Протокол, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный

руководителем Финансового управления работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем 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 Финансовое управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), организацией в Финансовое управление представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными организации на соответствующий финансовый год (далее – Сведения), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Асбестовского городского округа на иные цели.

9. В Сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов организации по кодам видов расходов без подведения группировочных итогов.

10. Организация при наличии между Финансовым управлением и организацией 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 руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Финансовое управление Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

11. При внесении изменений в Сведения организации представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Финансовое управление Сведений, предусмотренных частью первой настоящего пункта, проверяет их на соответствие установленной настоящим Порядком форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете 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 произведенных 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, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает организации экземпляры Сведений на

бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, организации 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 управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом организацией.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет Финансового управления, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций, некоммерческие организации», на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом организации, без права расходования.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных организацией платежных поручений.

16. В одном платежном поручении должна содержаться одна сумма кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству организации, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

17. Уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Финансовое управление платежного поручения, проверяет его на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным организацией в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде организация представляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Асбестовского городского округа, утвержденным приказом Финансового управления (далее – документ-основание).

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовым управлением осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в платежном поручении кода (кодов) вида расходов и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в платежном поручении кода вида расходов коду вида расходов, указанным в Сведениях;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода вида расходов 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;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-

основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов и соответствующему коду субсидии, учтенной на лицевом счете по иным субсидиям;

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

20. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, представленные на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14 - 19 настоящего Порядка, Финансовое управление возвращает организации не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, организации не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

21. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, уполномоченным специалистом ОКИБ проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Асбестовского городского округа в форме совершения разрешительного штампа «ПРИНЯТО» с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежные поручения принимаются к исполнению.

ПЕРЕЧЕНЬ № []
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ Г.

от "___" _____ 20__ г.

Дата
по ОКПО
Глава по БК
по ОКТМО

Орган, осуществляющий функции
и полномочия учредителя

Финансовое управление администрации Асбестовского
городского округа

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

Номер страницы
Всего страниц

**ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер) _____ (телефон)

"___" _____ 20__ г.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-экономиче-
ской службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер) _____ (телефон)

"___" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа,

_____ (расшифровка подписи))

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 ____ Г.

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное учреждение (подразделение)

Наименование бюджета Учреждение органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

ИНН/КПП _____

Бюджет Асбестовского городского округа

Дата	
по ОКПО	
Сведений по ОКТМО	
Г. лава по БК	
по ОКПО	
по ОКЕИ	
по ОКВ	

Дата представления предыдущих Сведений

Наименование субсидии	Код субсидии	Код вида расходов	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 ____ г.			Планируемые поступления	Выплаты
			код	сумма	6		
1	2	3	4	5	6	7	
			Всего				

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,

О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

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

« ____ » _____ 20 ____ г.