**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗИМИНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **от** | **31.10.2011** | **г. Зима №** | **38** |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Зиминского районного муниципального образования, источником обеспечения которых являются субсидии, полученные на иные цели и бюджетные инвестиции |

В целях реализации 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)», руководствуясь пунктом 10 Положения о Финансовом управлении Зиминского районного муниципального образования, утвержденного Решением Думы Зиминского муниципального района от 27 января 2010 года № 24,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Зиминского районного муниципального образования, источником обеспечения которых являются субсидии, полученные на иные цели и бюджетные инвестиции.

2. Казначейскому отделу Финансового управления Зиминского районного муниципального образования (Гудов А.В.) ознакомить с настоящим приказом и.о. начальника отдела отчетности, анализа и методологии в сфере финансов и муниципального долга Финансового управления Зиминского районного муниципального образования (Старкова Н.В.) и главных распорядителей средств местного бюджета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Зиминского районного муниципального образования Гудова А.В.

И.о. начальника финансового управления Л.Ю. Помогаева

Приложение

к приказу Финансового управления Зиминского районного муниципального образования

от 31.10.2011 № 38

Порядок  
санкционирования расходов бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными учреждениями Зиминского района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Операции со средствами, полученными бюджетным учреждением (далее - учреждение) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства), поступающими учреждению, учитываются на целевом лицевом счете бюджетного учреждения, открытом в казначейском отделе Финансового управления Зиминского районного муниципального образования (далее – Финансовое управление) в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением.
2. Исполнительный орган муниципальной власти Зиминского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – учредитель), ежегодно, до 15 ноября, представляет в отдел отчетности, анализа и методологии в сфере финансов и муниципального долга Финансового управления перечень целевых средств на очередной финансовый год (далее – перечень) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. В течение 3 рабочих дней отдел отчетности, анализа и методологии в сфере финансов и муниципального долга Финансового управления согласовывает и присваивает целевым средствам уникальный дополнительный код расходов (далее – тип средств) по каждой строке перечня.

При наличии замечаний к перечню отдел отчетности, анализа и методологии в сфере финансов и муниципального долга Финансового управления не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем представления перечня, направляет их учредителю с указанием причин возврата, для их устранения в течение 1 рабочего дня.

1. При формировании показателей сводной бюджетной росписи в автоматизированной системе «Бюджет» учредителями осуществляется обязательная детализация целевых средств по соответствующим типам средств, в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, утверждаемым Финансовым управлением.
2. После утверждения бюджетной росписи (внесения изменений в нее, в части относящейся к целевым средствам) учредители представляют в казначейский отдел Финансового управления сведения о целевых средствах подведомственных учреждений на текущий финансовый год согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – сведения).
3. При внесении в течение финансового года изменений в перечень и сведения учредитель в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений направляет их в отдел отчетности, анализа и методологии в сфере финансов и муниципального долга согласно приложениям 3 и 4 к настоящему порядку соответственно. Дальнейшая процедура согласования осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.
4. Для перечисления целевых средств на лицевые счета подведомственных учреждений учредители представляют в казначейский отдел Финансового управления заявки на оплату расходов (далее – Заявки), оформленные в соответствии с приказом Финансового управления № 01-а от 12.01.2009 года «Об утверждении порядка исполнения местного бюджета по расходам» (далее – приказ 01-а). На основании санкционированных к оплате Заявок учредителей казначейский отдел Финансового управления формирует платежные поручения на перечисление целевых средств на лицевые счета учреждений, при этом перед текстом назначения платежа проставляется тип средств, указанный в Заявках учредителей.
5. Поступление целевых средств учреждению отражается казначейским отделом Финансового управления на его лицевом счете на основании платежного поручения учредителя в соответствии с типом средств, указанным согласно пункту 7 настоящего Порядка.
6. Операции по кассовым выплатам осуществляются в пределах средств на целевом лицевом счете бюджетного учреждения, поступивших по соответствующему типу средств.
7. Для проведения кассовых выплат за счет целевых средств учреждением представляются в казначейский отдел Финансового управления заявки на оплату расходов (далее – платежные документы).

Форма платежного документа и правила заполнения утверждены приказом 01-а.

Прием платежных и иных документов производится казначейским отделом Финансового управления ежедневно, с 10-00 до 12-00.

1. К платежным документам прилагается пакет подтверждающих документов, определенный Перечнем платежных и иных документов, необходимых для санкционирования оплаты целевых расходов, в соответствии с приложением 2 приказа 01-а (далее – перечень подтверждающих документов) и соглашение о предоставлении целевых средств, заключенное между учреждением и учредителем.
2. Санкционирование оплаты целевых средств осуществляется казначейским отделом Финансового управления не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем представления учреждением платежных и иных документов.
3. При санкционировании оплаты целевых средств казначейский отдел Финансового управления осуществляется проверка на:
4. соответствие подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
5. соответствие пакета подтверждающих документов, представленных с платежным документом, перечню подтверждающих документов;
6. соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств исходя из подтверждающего документа, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;
7. непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой неиспользованного остатка средств по соответствующему коду КОСГУ и типу средств;
8. непревышение суммы, указанной в платежном документе, над объемом планируемых расходов в текущем финансовом году, отраженном на лицевом счете бюджетного учреждения главным распорядителем бюджетных средств;
9. соответствие банковских реквизитов получателя, указанных в платежном документе, реквизитам, указанным в подтверждающих документах.
10. Санкционирование оплаты целевых средств осуществляется казначейским отделом Финансового управления при условии представления подлинных документов.
11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается к исполнению не позднее срока, указанного в пункте 12 настоящего порядка.
12. После завершения процедуры санкционирования не позднее срока, указанного в пункте 12 настоящего порядка, уполномоченный сотрудник казначейского отдела Финансового управления на платежном документе и подтверждающих документах совершает отметку «Проведено» с указанием даты проверки платежных и иных документов, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника казначейского отдела Финансового управления, ответственного за процедуру санкционирования.
13. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 10 - 14 настоящего Порядка, казначейский отдел Финансового управления возвращает представленный платежный документ учреждению не позднее срока, установленного пунктом 12настоящего Порядка, с указанием причины возврата.
14. Санкционирование оплаты целевых средств учреждения по исполнению исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения, осуществляется казначейским отделом Финансового управления без проверки наличия подтверждающих документов при наличии в назначении платежа Заявки номера и даты исполнительного документа.
15. Учреждение обязано 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 средств.