****

**Администрация Промышленновского района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**562-р от 28.03.2008**

**Об утверждении порядка оформления и**

**выдачи генерального разрешения, разрешения**

**на открытие лицевых счетов по учету**

**средств, полученных от платных услуг,**

**безвозмездных поступлений и иной**

**приносящей доход деятельности**

В связи с изменениями бюджетного законодательства, в целях регулирования бюджетного процесса:

Утвердить положение о порядке оформления и выдачи генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.(Приложение№1)

Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания Соглашения о проведении и учете операций со средствами, полученными из внебюджетных источников бюджетными учреждениями Промышленновского района, заключенного с Отделением по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области.

Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на зам. Главы района по экономике Игину О.А.

Глава района А.И.Шмидт

**Приложение к распоряжению**

**администрации района**

**от 28.03.2008г. 562-р**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления и выдачи генерального разрешения на открытие**

**лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей**

**доход деятельности**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и выдачи финансовым управлением по Промышленновскому району (далее по тексту – Управление) генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности главным распорядителям средств муниципального бюджета (далее по тексту – главным распорядителям) в Отделении по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области.

**2. Порядок выдачи**

2.1. Для оформления генерального разрешения главный распорядитель представляет в Управление следующие документы:

а) заявление на выдачу генерального разрешения, которое оформляется на бланке главного распорядителя средств (приложение N 1);

б) заполненный в установленном порядке бланк генерального разрешения (приложение N 2) в четырех экземплярах на бумажном носителе, один из которых «Визовый», визируется руководителем юридической службы главного распорядителя средств, подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителями) и заверяется оттиском печати главного распорядителя средств и, кроме того, данный бланк представляется в электронном виде (на дискете);

в) копии законодательных актов Российской Федерации, Кемеровской области, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, органов исполнительной власти местного самоуправления, других нормативных правовых актов и учредительных документов (уставов) бюджетных учреждений, являющихся основанием для образования внебюджетных средств.

При этом, графы 4 и 5 приложений 2 и 4, графы 5 и 7 приложений 5 и 6 к настоящему Положению заполняются главными распорядителями (распорядителями средств) в соответствии с направлениями использования внебюджетных средств, согласно утвержденному Положению о порядке зачисления и расходования доходов от платных услуг, средств безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности.

Управление в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы. При отсутствии замечаний три экземпляра генерального разрешения подписываются руководителем Управления (его заместителем) и заверяются оттиском гербовой печати финансового управления по Промышленновскому району.

2.2. При наличии замечаний Управления (в части правильности оформления генерального разрешения) представленные генеральные разрешения, не позднее срока, установленного для их согласования и подписания, возвращаются главному распорядителю.

2.3. Генеральные разрешения регистрируются в отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления в Журнале регистрации генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (приложение N 3) с присвоением номеров в порядке, установленном пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.4. Структура номера генерального разрешения состоит из 5 разрядов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номера разрядов | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

где:

с 1 по 3 разряды - код главы главного распорядителя в соответствии с перечнем главных распорядителей средств районного бюджета;

с 4 по 5 разряды - порядковый номер генерального разрешения.

Структура номера дополнения к генеральному разрешению состоит из 7 разрядов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номера разрядов | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

где:

с 1 по 5 разряды - порядковый номер генерального разрешения, к которому разработано дополнение;

с 6 по 7 разряды - номер дополнения.

2.5. Два экземпляра генерального разрешения выдаются главному распорядителю под роспись в Журнале регистрации, один из которых главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня его получения направляет в Отделение по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области.

Электронный вариант генерального разрешения, выданного главному распорядителю (распорядителю средств), направляется в Отделение по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области.

2.6. Главные распорядители самостоятельно доводят до распорядителей и получателей средств районного бюджета, находящихся в их ведении, копии генеральных разрешений, выданных Управлением.

На основании генеральных разрешений (дополнений к генеральным разрешениям) главные распорядители и распорядители средств оформляют и самостоятельно доводят до находящихся в их ведении получателей средств разрешения на открытие лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, в Отделении по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области (приложение N 4) (далее - разрешения).

Номер разрешению присваивает главный распорядитель (распорядитель средств), выдавший разрешение.

Главный распорядитель (распорядитель средств) оформляет разрешение в двух экземплярах. Один экземпляр разрешения остается у главного распорядителя (распорядителя средств), второй экземпляр направляется получателю средств по принадлежности для представления разрешения в Отделение по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области по месту открытия лицевого счета получателя средств. Оформленные разрешения регистрируются главным распорядителем (распорядителем средств) в журнале регистрации выдачи разрешений в порядке, установленном главным распорядителем (распорядителем средств).

Главному распорядителю (распорядителю средств) разрешение на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности в Отделении по Промышленновскому району УФК по Кемеровской области выдается Управлением.

2.7. Главные распорядители в двадцатидневный срок со дня введения в действие законодательных актов Российской Федерации, Кемеровской области, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, органов исполнительной власти местного самоуправления, других нормативных правовых актов и учредительных документов (уставов) получателей средств, упраздняющих или устанавливающих источники образования средств, оформляют дополнения к генеральным разрешениям (приложение N 5). Порядок оформления дополнений к генеральным разрешениям, их регистрация и доведение до распорядителей и получателей средств, находящихся в ведении главных распорядителей, а также до органов Федерального казначейства аналогичен порядку оформления и доведения генеральных разрешений.

Главные распорядители и распорядители средств соответственно на основании генеральных разрешений и дополнений к генеральным разрешениям оформляют получателям средств, находящимся в их ведении, дополнения к разрешениям (приложение N 6).

2.8. Главные распорядители при их реорганизации (ликвидации) после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур и исключения главных распорядителей (распорядителей средств) и получателей средств, находящихся в их ведении из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, в течение трех рабочих дней оформляют и представляют в Управление Уведомление об отзыве генерального разрешения (приложение N 7) в трех экземплярах.

Дополнения к генеральному разрешению, по которому оформлен отзыв, а также выданные на основании генерального разрешения главными распорядителями, распорядителям средств и получателям средств разрешения считаются утратившими силу с даты, указанной в уведомлении об отзыве генерального разрешения.

Генеральные разрешения, по которым оформлены Уведомления об отзыве генерального разрешения, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.9. В случае внутриведомственной реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации получателя средств, находящегося в ведении главного распорядителя (распорядителя средств), главный распорядитель (распорядитель средств) в десятидневный срок со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации оформляет и направляет соответствующему получателю средств письмо об отзыве ранее выданного разрешения, а также новое разрешение, оформленное взамен ранее выданного.

Получатель средств в трехдневный срок со дня получения письма об отзыве ранее выданного разрешения обязан представить в орган Федерального казначейства по месту своего нахождения указанное письмо главного распорядителя (распорядителя средств) и вновь оформленное разрешение.

2.10. В случае внесения изменений в наименование главного распорядителя, распорядителя и получателя средств, либо в юридический адрес, не связанных с его реорганизацией или ликвидацией, оформляется новое генеральное разрешение или разрешение с указанием нового наименования либо юридического адреса.