



АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2783  
19.11

19 11 2009 № 2783  
г. Асино

Об утверждении порядка оформления и выдачи генеральных разрешений на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, пунктами 3, 4 части 11 статьи 5 Федерального закона от 26 апреля 2007 г. N 63-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и выдачи генеральных разрешений на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.
2. Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2010 года.
3. Действие распоряжения Главы Асиновского района от 27.06.09. № 381 «Об утверждении Порядка планирования внебюджетных средств, оформления и выдачи разрешений на открытие в Управлении финансов Администрации Асиновского района лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности» отменить с 1 января 2010 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Асиновского района по экономике и финансам – начальника Управления финансов Т.В.Сух.

Глава Асиновского района

Сух Т.В.

Ханьгов А.Е.

Горелая Н.А.



В.А.Сорокин

**ПОРЯДОК  
оформления и выдачи генеральных разрешений на право использования  
средств, полученных от приносящей доход деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 26.04. 2007. N 63-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации», и устанавливает порядок оформления и выдачи генеральных разрешений на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, получателям средств местного бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов (далее - получатели средств).

**2. Оформление Генеральных разрешений на право использования  
средств, полученных от приносящей доход деятельности**

2.1. Генеральное разрешение главного распорядителя средств местного бюджета на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности подведомственными ему учреждениями, (далее - Генеральное разрешение), оформляется главным распорядителем средств местного бюджета (далее - главный распорядитель). В Генеральном разрешении указываются нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Федерации, муниципальные правовые акты, положения уставов бюджетных учреждений, а также гражданско-правовые договоры, предусматривающие возмещение арендаторами расходов по содержанию арендованного имущества (далее - гражданско-правовые договоры), устанавливающие источники образования и направления использования средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Для согласования Генерального разрешения главный распорядитель средств представляет в Управление финансов Администрации Асиновского района (далее – Управление финансов) следующие документы:

а) заявление на рассмотрение Генерального разрешения на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, которое оформляется на бланке главного распорядителя по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем и главным бухгалтером (или их заместителями) и скрепленное оттиском печати главного распорядителя;

б) заполненный на бумажном носителе в двух экземплярах бланк Генерального разрешения главного распорядителя средств местного бюджета на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, подведомственными ему учреждениями по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, подписанный руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя (или их заместителями) и скрепленный оттиском печати главного распорядителя.

2.3. Управление финансов в течение трех рабочих дней рассматривает указанные документы. При отсутствии замечаний каждый экземпляр Генерального разрешения согласовывается начальником отдела бюджетного планирования и анализа, начальником отдела платежей и муниципального долга, а затем руководителем Управления финансов и



начальником отдела бюджетного учета и отчетности (или их заместителями) и заверяется оттиском гербовой печати Управления финансов.

2.4. При наличии замечаний Управления финансов представленные Генеральные разрешения, не позднее срока, установленного для их согласования, возвращаются главному распорядителю средств для устранения замечаний.

2.5. Оформленные в соответствии с пунктами 2.2. настоящего Порядка Генеральные разрешения регистрируются Управлением финансов в Журнале регистрации Генеральных разрешений, Дополнений к Генеральным разрешениям, Разрешений, Дополнений к разрешениям на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее - Журнал регистрации), с присвоением Генеральному разрешению номера в соответствии со структурой.

Один экземпляр Генерального разрешения остается в Управлении финансов, второй экземпляр возвращается главному распорядителю средств.

2.6. Структура номера Генерального разрешения состоит из 6 разрядов:

- с 1 по 3 разряды - код главы по бюджетной классификации;
- с 4 по 6 разряды - порядковый номер Генерального разрешения.

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

2.7. Главные распорядители средств, в десятидневный срок со дня введения в действие (изменения) нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Федерации, муниципальных правовых актов и (или) внесения изменений в учредительные документы (уставы) получателей средств, заключения (изменения) гражданско-правовых договоров, а также возникновения иных оснований упраздняющих или устанавливающих источники образования и (или) направления использования средств, оформляют Дополнения к Генеральным разрешениям по форме согласно приложению N 3.

2.8. Порядок оформления Дополнений к Генеральным разрешениям аналогичен порядку оформления Генеральных разрешений.

Дополнение к Генеральному разрешению, соответствующее установленным настоящим Порядком требованиям, регистрируется Управлением финансов в Журнале регистрации с присвоением Дополнению к Генеральному разрешению номера в соответствии со следующей структурой, состоящей из 8 разрядов:

- с 1 по 6 разряды - номер Генерального разрешения, к которому оформлено Дополнение к Генеральному разрешению;
- с 7 по 8 разряды - порядковый номер Дополнения к Генеральному разрешению.

Номер Дополнения к Генеральному разрешению								
номер разряда	номер Генерального разрешения						порядковый номер Дополнения к Генеральному разрешению	
	код главы по БК			порядковый номер Генерального разрешения				
	1	2	3	4	5	6	7	8

2.9. На основании согласованного начальником Управления финансов Генерального разрешения или Дополнения к Генеральному разрешению главный распорядитель оформляет для находящихся в его ведении получателей средств местного бюджета (далее - получатели) Разрешение на осуществление приносящей доход деятельности (далее - Разрешение) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку или Дополнение к Разрешению на осуществление приносящей доход деятельности (далее - Дополнение к Разрешению) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Разрешение или Дополнение к Разрешению оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр остается у главного распорядителя, второй экземпляр направляется получателю.

Получатель представляет надлежаще оформленное главным распорядителем Разрешение или Дополнение к Разрешению в Управление финансов.



Дополнительно к Разрешению, оформленному в соответствии с настоящим Порядком главным распорядителем, получатель представляет в Управление финансов смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год.

2.10. Генеральное разрешение или Дополнение к Генеральному разрешению для главных распорядителей оформляются соответственно главными распорядителями в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Разрешение или Дополнение к Разрешению для главных распорядителей как получателей бюджетных средств, оформляются соответственно главными распорядителями в порядке, установленном пунктом 2.9. настоящего Порядка.

2.11. Управление финансов в течение трех рабочих дней осуществляет проверку правильности оформления представленного получателем Разрешения или Дополнения к Разрешению.

В случае отсутствия замечаний к оформлению Разрешения или Дополнения к Разрешению уполномоченное руководителем Управления финансов лицо осуществляет регистрацию Разрешения или Дополнения к Разрешению в Журнале регистрации.

Разрешения, Дополнения к Разрешению хранятся в деле клиента, которое открывается и ведется в установленном порядке.

При наличии замечаний Управления финансов представленные Разрешения, Дополнения к Разрешению не позднее срока, установленного для их согласования, возвращаются получателю средств для устранения замечаний.

### **III. Оформление распоряжений на открытие счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения**

2.12. Учреждениям, являющимся получателями бюджетных средств, открываются текущие счета по учету средств, поступивших во временное распоряжение учреждения.

Для учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, открывается текущий счет в учреждении Банка России или кредитной организации.

Основанием для учета средств, поступающих во временное распоряжение учреждению, является разрешение на открытие счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, и действует в течение срока, указанного в разрешении.

Срок действия разрешений на открытие счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, выданных Управлением финансов в соответствии с настоящим Порядком, может быть продлен по приказу Управления финансов.

Для оформления разрешения на открытие счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, получатели средств представляют в Управление финансов:

а) ходатайство о выдаче разрешения на открытие счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, по форме, согласно приложению 6;

б) заполненные бланки разрешения на открытие счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, по форме, согласно приложению 7, (в трех экземплярах).

В течение трех рабочих дней указанные документы рассматриваются и при отсутствии замечаний, один экземпляр разрешения визируется начальником отдела бюджетного планирования и анализа, начальником отдела платежей и муниципального долга. Все экземпляры разрешения передаются на подпись руководителю Управления финансов и начальнику отдела учета и отчетности и заверяются оттиском гербовой печати.

Три подписанных экземпляра разрешения выдаются получателю разрешения для открытия в учреждении Банка России или кредитной организации счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, и проставления отметки банка об открытии этого счета. После чего один экземпляр остается в учреждении Банка России или кредитной организации, второй экземпляр - у владельца счета, а третий экземпляр (визовый) в трехдневный срок со дня открытия счета предоставляется владельцем счета в Управление финансов.

Приложение N 1  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на рассмотрение Генерального разрешения на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного  
распорядителя бюджетных  
средств

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование  
финансового органа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Просим рассмотреть Генеральное разрешение на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности.

Руководитель  
(зам.руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(М.П.)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(зам.главного бухгалтера)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение N 2  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

ГЕНЕРАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N

--	--	--	--	--	--

главного распорядителя средств местного бюджета  
на право использования средств, полученных от приносящей доход деятельности,  
подведомственными ему учреждениями

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств

Источники образования и  
направления использования средств

N N пп	Наименование, дата и номер нормативных правовых актов, Устава учреждения, гражданско-правовых договоров	Источники образования	Направления использования	Код раздела, подраздела по БК РФ
1	2	3	4	5

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано: Управление финансов Администрации Асиновского района

Заместитель главы администрации Асиновского  
района по экономике и финансам -  
начальник Управления финансов \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Начальник отдела учета и отчетности \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела бюджетного  
планирования и анализа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела платежей и  
муниципального долга \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

ДОПОЛНЕНИЕ N

К ГЕНЕРАЛЬНОМУ РАЗРЕШЕНИЮ N

от " \_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_

Специальные указания \_\_\_\_\_

Сведения об изменении источников образования  
и направлений использования средств

N N III	Наименование, дата и номер нормативных правовых актов, Устава учреждения, гражданско-правовых договоров	Порядковый номер записи Ген. разрешения	Источники образования	Направления использования	Код раздела, подраздела по БК РФ
1	2	3	4	5	6

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано: Управление финансов Администрации Асиновского района

Заместитель Главы администрации Асиновского  
района по экономике и финансам -  
начальник Управления финансов \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Начальник отдела учета и отчетности \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела бюджетного  
планирования и анализа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела платежей и  
муниципального долга \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

РАЗРЕШЕНИЕ N

на осуществление приносящей доход деятельности

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

Генеральное разрешение N

Получатель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Источники образования и направления использования средств  
от приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование, дата, номер нормативных правовых актов, Устава учреждения, гражданско- правовых договоров	Источники образования	Направления использования
1	2	3	4

Руководитель  
(заместитель руководителя) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный бухгалтер  
(заместитель главного бухгалтера) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение N 5  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

ДОПОЛНЕНИЕ N

К РАЗРЕШЕНИЮ N  
на осуществление приносящей доход деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

Получатель  
бюджетных средств \_\_\_\_\_

Новое наименование полу-  
чателя бюджетных средств \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Новый юридический адрес \_\_\_\_\_

Специальные указания \_\_\_\_\_

Сведения об изменении источников  
образования и направлений использования средств  
от приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава Учреждения, гражданско- правового договора	Порядко- вый номер записи Разреше- ния	Источники образования	Направления использования
1	2	3	4	5

Руководитель  
(заместитель руководителя) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный бухгалтер  
(заместитель главного бухгалтера) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

**ХОДАТАЙСТВО О ВЫДАЧЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА**  
по учету средств, поступивших во временное распоряжение учреждения

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, ходатайствующего о выдаче разрешения)

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Просит выдать разрешение на открытие в учреждении Банка России или кредитной организации текущего счета по учету средств, поступивших во временное распоряжение учреждения \_\_\_\_\_

№ п/п	Источник образования	Направление использования	Наименование, дата и номер нормативных правовых актов <*>	Код раздела, подраздела БК РФ <***>
1	2	3	4	5

-----  
<\*> - Указываются реквизиты законодательных актов, решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Администрации Томской области и других нормативных актов, являющихся основанием для образования и использования данного источника внебюджетных средств.

<\*\*\*> - Указывается код раздела и подраздела бюджетной классификации Российской Федерации, по которому образуется и используется данный источник внебюджетных средств.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 7  
к «Порядку оформления и выдачи генеральных  
разрешений на право использования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности»

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ,  
ПОСТУПИВШИХ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ 

--	--	--	--	--	--

Управление финансов Администрации Асиновского района разрешает учреждению

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

открыть в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения Банка России или кредитной организации)

текущий счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение учреждения.

Срок действия разрешения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (включительно)

Заместитель Главы администрации Асиновского  
района по экономике и финансам -  
начальник Управления финансов

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Начальник отдела учета и отчетности

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Отметки учреждения Банка России или кредитной организации  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения Банка России или кредитной организации)

Разрешение получено \_\_\_\_\_ Открыт счет N \_\_\_\_\_  
(дата)

Дата открытия счета \_\_\_\_\_  
МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)