



Финансовое управление администрации Кыштымского городского округа ПРИКАЗ

«Ф» 06 2016 года № 20

О Порядке санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Кыштымского городского округа

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Кыштымского городского округа « О мерах по реализации Решения Собрания депутатов Кыштымского городского округа «О бюджете Кыштымского городского округа на 2016 год»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Кыштымского городского округа.

2. Организацию исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Финансового управления администрации Кыштымского городского округа Банных О.А

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Исполняющий обязанности
начальника Финансового
управления администрации
Кыштымского городского округа

М.Н.Кокуркина

УТВЕРЖДЁН
Приказом Финансового управления
администрации Кыштымского городского округа
от « » 2016г. № _____

Порядок

санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Кыштымского городского округа

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Кыштымского городского округа (далее именуется – Порядок), устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных унитарных предприятий (далее именуются – предприятия) лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные предприятиям в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации Кыштымского городского округа « О мерах по реализации Решения Собрания депутатов Кыштымского городского округа «О бюджете Кыштымского городского округа на 2016 год»» (далее – субсидия на капитальные вложения).

2. Учет операций с субсидией на капитальные вложения, поступающей предприятию, осуществляется на отдельном лицевом счете, открываемом предприятию в Финансовом управлении в порядке, установленном Финансовым управлением (далее именуется – отдельный лицевой счет предприятия).

3. Орган Администрации Кыштымского городского округа, осуществляющий права собственника имущества предприятия, являющийся главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющий предоставление субсидий на капитальные вложения предприятию (далее именуется – главный распорядитель) представляет в Финансовое управление сведения об операциях с целевыми субсидиями по форме «Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению» (код формы по ОКУД 0501016) (приложение к Требованиям к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н) (далее именуются - Сведения), оформление которых осуществляется с учетом следующих особенностей: в строке «Государственное (муниципальное) учреждение (подразделение)» - фирменное наименование предприятия; в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» - наименование главного распорядителя.

При наличии между главным распорядителем и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются в электронном виде с применением электронной подписи уполномоченного лица главного распорядителя без представления на бумажном носителе.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах, утвержденные главным распорядителем с одновременным представлением в электронном виде.

4. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки

целевых субсидий на капитальные вложения прошлых лет, на суммы которых согласно решению (приказа) главного распорядителя подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее именуется - разрешенный к использованию остаток субсидии на капитальные вложения), главным распорядителем представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет, указывается в соответствующей графе Сведений.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на капитальные вложения прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Финансовым управлением на отдельном лицевом счете предприятия, без права расходования. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на капитальные вложения прошлых лет, в отношении которых главным распорядителем не принято решение о направлении их на те же цели в текущем финансовом году, подлежат перечислению предприятием в доход местного бюджета.

5. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по субсидии на капитальные вложения, на которые согласно решению главного распорядителя подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, главным распорядителем представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет по субсидии на капитальные вложения, разрешенная к использованию, указывается в соответствующей графе Сведений.

6. В Сведениях указываются по кодам по бюджетной классификации Российской Федерации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат (планируемые выплаты по видам расходов, по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код видов расходов, косгу)) и кодам субсидии в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии без подведения группировочных итогов:

планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений субсидии на капитальные вложения и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов предприятия;

не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на капитальные вложения, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели;

суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели;

наименование субсидии на капитальные вложения с указанием цели, на осуществление которой она предоставляется.

Код субсидии – аналитический код для учета операций с целевыми субсидиями.

7. Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления главным распорядителем Сведений, предусмотренных настоящим Порядком, проверяет их на соответствие установленной форме и на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет, над суммой соответствующего остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете предприятия.

8. При внесении изменений в Сведения главный распорядитель, не позднее следующего дня после утверждения Сведений, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

В случае уменьшения главным распорядителем планируемых поступлений субсидий, сумма поступлений субсидии на капитальные вложения, указанная в

Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на капитальные вложения, с учетом разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления главным распорядителем в Финансовое управление Сведений с учетом внесенных изменений, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете предприятия, показателям, содержащимся в Сведениях.

9. При соответствии Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком на первом и втором экземпляре Сведений проставляется штамп «Принято Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа, дата и подпись» исполнителя с расшифровкой подписи, содержащей инициалы и фамилию. Вторые экземпляры Сведений возвращаются главному распорядителю.

При выявлении несоответствия Сведений требованиям, установленным настоящим порядком, Финансовое управление отказывает в исполнении и возвращает один экземпляр Сведений на бумажном носителе главному распорядителю с отметкой «Отказано», с указанием причины возврата.

10. Финансовое управление для учета средств, поступающих предприятиям, открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке отдельный счет на балансовом счете № 40701 «Счета финансовых организаций» (далее – счет № 40701).

Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по коду субсидии на отдельном лицевом счете предприятия.

11. Целевые расходы осуществляются на основании представленных предприятием в Финансовое управление заявки на выплату средств (далее именуется - Заявка) по форме, согласно приложению 1 к Порядку проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений Кыштымского городского округа, утвержденному приказом Финансового управления от 14.02.2014 г. № 04 (далее – Порядок кассовых операций).

Заявка при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между предприятием и Финансовым управлением, представляется в электронном виде.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде. Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати предприятия, имеющимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

12. Заявка действительна в течение десяти рабочих дней с момента её оформления в электронном виде. Заявки, срок действия которых истек, подлежат отказу.

В случае, если дата, указанная в Заявке на бумажном носителе не соответствует дате фактического её представления в Финансовое управление, уполномоченный работник Финансового управления вправе потребовать от представителя предприятия указать на Заявке дату фактического представления, заверенную подписью этого представителя.

13. Финансовое управление, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления предприятием Заявки, проверяет её на соответствие установленной форме, оформленной в соответствии с настоящим Порядком.

Заявка должна содержать следующие реквизиты и показатели:

- 1) номер отдельного лицевого счета предприятия;
- 2) коды бюджетной классификации Российской Федерации;

- 3) сумму кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
- 4) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 6) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 7) реквизиты договора (номер, дата) договора (изменения к договору) и предмет договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или универсальный передаточный документ), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (акт оказанных услуг или счет, или универсальный передаточный документ или счет-фактура), иных документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства»;
- 8) назначение платежа, исходя из предмета договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. + B ctoth-

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг предприятие представляет в Финансовое управление вместе с Заявкой указанные в ней договор и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кыштымского городского округа (далее именуются – документы - основания).

Для подтверждения возникновения денежного обязательства на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств, предприятие представляет в Финансовое управление вместе с Заявкой документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

К Заявке при оплате по договору, в котором предусмотрены авансовые платежи, представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с условиями договора. При наличии между предприятием и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи предприятие представляет в Финансовое управление документы-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданного посредством сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица предприятия.

Предприятия при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи представляет в Финансовое управление документы-основания на бумажном носителе.

Ответственность за достоверность представленных в Финансовое управление документов-оснований несет предприятие.

Документы-основания, в том числе их электронные копии, не подлежат хранению в Финансовом управлении, в случае представления их на бумажном носителе возвращаются предприятию после санкционирования.

15. При санкционировании оплаты денежного обязательства Финансовое управление, осуществляет проверку Заявки и документов - оснований по следующим направлениям:

- 1) наличие в Заявке отраслевого кода, кода вида финансового обеспечения, кода КОСГУ, кода субсидии, кода вида расходов;
- 2) соответствие указанных в Заявке кода КОСГУ, кода субсидии, кода вида расходов соответствующим кодам указанным в Сведении;
- 3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке

применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из документа - основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) ^{допол. часть} непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете предприятия;

6) соответствие указанных в Заявке реквизитов документов-оснований реквизитам, представленным к Заявке документов-оснований, согласно требованиям подпункта 7 пункта 13 настоящего Порядка;

7) соответствие образцов подписей и оттиска печати на Заявке, представленной на бумажном носителе, образцам подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

8) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативным правовым актом органа местного самоуправления Кыштымского городского округа.

16. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Финансовое управление возвращает предприятию не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявки предприятием, один экземпляр Заявки на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде причины возврата.

17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником Финансового управления проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств предприятия с указанием «Принято Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

18. Предприятие при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи представляет в Финансовое управление, в случае оплаты денежных обязательств без документов – оснований, реестр заявок на оплату расходов на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к Порядку кассовых операций.

19. На основании принятых к исполнению Заявок Финансовое управление формирует платежные поручения для осуществления операции по списанию средств со счета № 40701.

20. Возврат плательщику ошибочно перечисленных или излишне полученных предприятием денежных средств, отраженных на отдельном лицевом счете предприятия, осуществляется на основании представленной предприятием в Финансовое управление Заявки с указанием кода бюджетной классификации, относящегося к группе доходов.

21. Операции по списанию банком сумм платежей со счета № 40701, по зачислению банком поступлений на счет № 40701 отражаются Финансовым управлением на отдельном лицевом счете предприятия в день получения банковской выписки по счету № 40701.

22. Восстановление кассовых выплат отражается на отдельном лицевом счете предприятия, на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у предприятия, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты, с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Предприятие информирует дебитора о реквизитах расчетного документа с учетом следующих особенностей:

в поле «ИНН» получателя указывается идентификационный номер налогоплательщика – предприятия;

в поле «КПП» получателя указывается код причины постановки предприятия на налоговый учет;

в поле «Сч. №» получателя денежных средств проставляется номер счета № 40701, открытого Финансовому управлению;

в поле «Получатель» указываются полное наименование Финансового управления, в скобках – полное или сокращенное наименование предприятия, номер отдельного лицевого счета предприятия, открытого в Финансовом управлении;

✓ в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указываются коды бюджетной классификации. *+ смета*

23. Для уточнения поступлений предприятие представляет в Финансовое управление справку – уведомление в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к Порядку кассовых операций, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия (их заместителей) собственноручно либо с использованием электронной подписи при электронном документообороте.

Финансовое управление на основании представленной предприятием информации проводит зачисление уточненных средств на отдельном лицевом счете предприятия, указанном в справке - уведомлении.

24. Предприятие вправе в течение финансового года уточнить коды бюджетной классификации, по которым операции были отражены на отдельном лицевом счете предприятия, на основании представленной предприятием справки – уведомления.

25. Предприятия при завершении текущего финансового года обеспечивают представление в Финансовое управление платежных документов для проведения кассовых операций, не позднее сроков, установленных Графиком завершения операций по исполнению местного бюджета и кассовых операций муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финансового управления.

Исполняющий обязанности
начальника Финансового
управления администрации
Кыштымского городского округа

М.Н.Кокуркина