

Российская Федерация
Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2015 № 1768

Об утверждении Порядка
санкционирования расходов
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений городского
округа Кинель, муниципальных
унитарных предприятий городского
округа Кинель, источником
финансового обеспечения которых
являются средства, полученные в
соответствии с пунктом 1 статьи 78.2
Бюджетного кодекса Российской
Федерации

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных
бюджетных и автономных учреждений городского округа Кинель,
муниципальных унитарных предприятий городского округа Кинель,
источником финансового обеспечения которых являются средства,
полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации (приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
управление финансами администрации городского округа Кинель
(Москаленко А.В.).

Глава администрации
Москаленко 21698



А.А.Прокудин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Кинель
от _____ № _____

Порядок
санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных
учреждений городского округа Кинель, муниципальных унитарных
предприятий городского округа Кинель, источником финансового
обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с
пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Кинель, муниципальных унитарных предприятий городского округа Кинель, указанных в их учредительных документах обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - Учреждение), источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные Учреждениями на основании пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии на капитальные вложения).

Настоящий Порядок распространяется на Учреждения, которым в установленном порядке в Управлении финансами администрации городского округа Кинель (далее – Управление финансами) открыт лицевой счет, предназначенный для учета операций с субсидиями на капитальные вложения (далее - отдельный лицевой счет Учреждения).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке,

применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и законодательством Самарской области.

2. Учет сведений о планируемых операциях с субсидиями на капитальные вложения

2.1. Для осуществления санкционирования оплаты обязательств Учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения, Учреждением в Управление финансами представляются Сведения о планируемых операциях с субсидиями на капитальные вложения, предоставленными муниципальному бюджетному (автономному) учреждению (муниципальному унитарному предприятию) городского округа Кинель, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Главным распорядителям бюджетных средств (далее – Главный распорядитель), предоставляющим субсидию на капитальные вложения.

Учреждение представляет в Управление финансами оригинал Сведений на бумажном носителе, заверенный печатью и подписью руководителя.

2.2. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код ОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений в разрезе кодов мероприятий и соответствующие им планируемые суммы расходов Учреждения без подведения группировочных итогов.

2.3. При внесении изменений в Сведения Учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Управление финансами уточненные Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений. Оригинал уточненных Сведений Учреждение представляет в Управление финансами на бумажном носителе, заверенный печатью и

подписью руководителя (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати).

2.4. Работник Управления финансами не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением в Управление финансами Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по субсидиям на капитальные вложения, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения Главным распорядителем планируемых поступлений субсидий на капитальные вложения, сумма поступлений соответствующей субсидии на капитальные вложения, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая субсидия на капитальные вложения, с учетом разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения.

2.5. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление финансами не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает Учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, показатели Сведений отражаются Управлением финансами на отдельном лицевом счете Учреждения.

3. Санкционирование оплаты капитальных расходов

3.1. Санкционирование оплаты капитальных расходов осуществляются на основании представленных Учреждением платежных документов, оформленных на бумажном носителе с одновременным представлением в

электронном виде в АС «Бюджет».

Платежные документы оформляются Учреждениями в соответствии с порядком проведения кассовых операций со средствами клиентов, лицевые счета которых открыты в Управлении финансами.

В поле «Назначение платежа» платежного документа Учреждением указывается номер принятого на учет обязательства, при его наличии, дополнительные коды аналитических показателей, реквизиты договора, соглашения, предметом которого является поставка товара, выполнение работ, услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), иных документов, обусловивших принятие обязательства Учреждением, а также документов, подтверждающих исполнение контрагентом своих обязательств по договору.

3.2. Операции по оплате капитальных расходов осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду мероприятия на лицевом счете по иным субсидиям.

3.3. Работник Управления финансами не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением платежного документа, проверяет его на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным Учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по субсидиям на капитальные вложения.

3.4. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по капитальным расходам Учреждение одновременно с платежным документом представляет в Управление финансами:

документы, подтверждающие возникновение обязательств у Учреждения: договор, заключенный в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма, счет, счет-фактуру, квитанцию,

соглашение, и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области;

документы, подтверждающие исполнение контрагентом своих обязательств: акт выполненных работ (оказанных услуг), накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами, соглашениями.

Если договором, соглашением предусмотрено, что оплата должна быть произведена в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, клиент представляет расчет суммы в рублях, определенной по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлены законом или договором, соглашением.

3.5. В случае заключения договора при размещении заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме Учреждение представляет копию договора, созданную посредством сканирования, или договор в виде электронного документа, а также копию договора на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) Учреждения и оттиском его печати.

3.6. При санкционировании оплаты обязательств Учреждения Управлением финансами осуществляется проверка платежного документа на соответствие следующим требованиям:

- соответствие указанного в платежном документе кода ОСГУ и кода мероприятия 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;

- не превышение суммы, указанной в платежном документе, над объемом свободного остатка субсидии на капитальные вложения, объемом свободного остатка планируемых расходов, остатком неисполненного обязательства Учреждения, поставленного на учет;

- соответствие информации, указанной в платежном документе, документам, представленным в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка;

- соблюдение порядка учета обязательств Учреждения, верное и полное заполнение сведений об обязательствах в электронном виде в АС "Бюджет";

- соответствие содержания операции по оплате обязательств Учреждения целям предоставления субсидии на капитальные вложения.

3.7. Объем свободного остатка субсидии на капитальные вложения определяется как разница между суммой фактических поступлений по соответствующему коду мероприятия, учтенных на отдельном лицевом счете Учреждения с правом использования, и кассовым расходом Учреждения по соответствующему коду мероприятия с начала финансового года с учетом возврата средств.

Объем свободного остатка планируемых расходов определяется как разница между объемом планируемых расходов Учреждения по соответствующему коду мероприятия и коду ОСГУ, учтенным на основании Сведений, и суммами принятых с начала финансового года на учет обязательств Учреждения и кассового расхода по прочим обязательствам по соответствующему коду мероприятия и коду ОСГУ с учетом возврата средств.

3.8. В случае если форма и (или) информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.1.,

3.2., 3.3., 3.5., 3.6. настоящего Порядка, и (или) клиентом не представлены документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, Управление финансами не позднее срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Порядка, отказывает в исполнении платежного документа. Причины отказа в исполнении платежного документа отражаются уполномоченным работником Управления в электронном виде в АС "Бюджет" и на бумажном носителе в письменном виде.

3.9. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается к исполнению.

В платежном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником Управления финансами проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты капитальных расходов Учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

Приложение 1

Бюджетного кодекса Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ, наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С СУБСИДИЯМИ КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ**

от « » 20 г.

Муниципальное учреждение (подразделение)

Наименование бюджета
Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

(наименование иностранной валюты)

[illegible]

Руководитель

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

Ответственный
исполнитель

« _____ » 20 _____ r.

**ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ
ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

**Ответственный
исполнитель**

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон) _____

20 Г.