

Утвержден

распоряжением начальника  
финансового управления  
администрации Уссурийского  
городского округа  
от 28.07.2011 № 28

**Порядок санкционирования расходов  
муниципальных бюджетных и  
автономных учреждений Уссурийского  
городского округа, источником  
финансового обеспечения которых  
являются бюджетные инвестиции,  
полученные в соответствии с пунктом 5  
статьи 79 Бюджетного кодекса Российской  
Федерации**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 79. Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона об автономных учреждениях от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и автономных учреждений (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции в строительство (реконструкцию, техническое перевооружение) объектов капитального строительства муниципальной собственности (далее – объекты), находящихся на праве оперативного

управления учреждений, а так же в строящиеся объекты, которые не закреплены за учреждениями и в отношении которых учреждения выполняют функции заказчика (застройщика), представленные учреждениям в соответствии с решением о бюджете (далее – бюджетные инвестиции).

2. Операции с бюджетными инвестициями, поступающими учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых учреждениям в Отделении по г.Уссурийску и Уссурийскому району управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – лицевой счет бюджетных инвестиций).

3. Орган местного самоуправления Уссурийского городского округа, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении учреждения (далее – уполномоченный орган), ежегодно представляет в бюджетный отдел финансового управления администрации Уссурийского городского округа (далее – бюджетный отдел) Перечень бюджетных инвестиций на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

Перечень предоставляется в течение двух недель после принятия бюджета на очередной финансовый год, но не позднее 01 января очередного финансового года.

При наличии между уполномоченным органом и бюджетным отделом электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Перечень представляется уполномоченным органом в бюджетный отдел в электронном виде.

4. Бюджетный отдел проверяет представленный Перечень на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи местного бюджета ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу, по кодам классификации расходов бюджета Уссурийского городского округа, указанным в Перечне, и присваивает бюджетным инвестициям коды.

5. В случае, если форма или информация, указанная в Перечне не соответствует требованиям, установленным пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, бюджетный отдел возвращает его для исправления уполномоченному органу.

6. При внесении в изменений в Перечень в части его дополнения, уполномоченный орган представляет в бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений дополнение в Перечень бюджетных инвестиций по форме согласно приложению к настоящему Порядку, указав в заголовке вместо слов «Перечень бюджетных инвестиций» на 20\_\_г». слова «Дополнение в Перечень бюджетных инвестиций на 20\_\_г.»

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется бюджетным отделом в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) на Реестре заявок на кассовый расход в бумажном варианте (далее – Реестр заявок), форма которого указана в Приложении 1 к настоящему Порядку и на Заявке на получение наличных денег, форма которой утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2008 года №8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов".

8. Реестры заявок формируются автоматически в программе 1с-бухгалтерия или системе электронного документооборота федерального казначейства на основании сформированных в установленном порядке Заявок на кассовый расход и в обязательном порядке подшиваются в журнал операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами».

9. Совершение разрешительной надписи (акцепта) производится в виде штампа с указанием даты совершения разрешительной надписи (акцепта), фамилии, имени, отчества ответственного исполнителя бюджетного отдела,

осуществляющего санкционирование оплаты денежных обязательств, на каждом листе Реестра заявок. При отказе в санкционировании конкретной Заявки на кассовый расход, в соответствующей строке Реестра заявок в графе «Примечание» ставится отметка «отказано». Остальные Заявки на кассовый расход считаются прошедшими санкционирование и принимаются к исполнению.

В Заявках на кассовый расход, получивших отметку «отказано», устраняются замечания, указанные в Заключении о причинах возврата (Приложение 2), после чего исправленные Заявки на кассовый расход включаются в Реестр заявок для санкционирования на следующий день.

10. Санкционирование оплаты денежных обязательств производится бюджетным отделом в течение трех рабочих дней со дня, соответствующего дате Заявок на кассовый расход, указанной в Реестре заявок в специальной строке, (или) Заявки на получение наличных денег.

11. Реестр заявок и (или) Заявки на получение наличных денег и подлинные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предоставляются в бюджетный отдел не позднее 10-00 часов дня, предшествующего первому из трех рабочих дней, разрешенных для санкционирования оплаты денежных обязательств (п. 12. Порядка).

12. Учреждения после получения разрешительной надписи (акцепта) в Реестре заявок, предоставляют в ОФК Заявки на кассовый расход, прошедшие санкционирование, в день получения разрешительной надписи (акцепта).

После получения разрешительной надписи (акцепта) в Реестре заявок, внесение изменений в Заявки на кассовый расход, прошедшие санкционирование, и Заявки на получение наличных денег, прошедшие санкционирование, не допускается.

13. Реестр заявок проверяется бюджетным отделом на наличие в нем следующих показателей:

- Наименование учреждения
- Номер лицевого счета бюджетных инвестиций
- Аналитический код целевой субсидии
- Сумма кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Реестра на кассовый расход.

- Сумма налога на добавленную стоимость (при наличии).
- Наименование получателя платежа и его расчетный счет в банке.
- Учетный номер бюджетного обязательства (за исключением автономных учреждений)
- Предмет договора и реквизиты подтверждающих документов, подлежащих предоставлению в финансовое управление
- Подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи.

14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных инвестиций осуществляется проверка Реестра заявок и подтверждающих документов по следующим направлениям:

- Соответствие аналитических кодов бюджетной инвестиции указанных в Реестре заявок, аналитическим кодам, указанным в Сведениях.

- Соответствие аналитических кодов бюджетной инвестиции текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа

- Не превышение суммы авансового платежа, указанного в Реестре заявок, над суммой авансового платежа установленной условиями контракта (договора), а так же над суммой, разрешенной муниципальными правовыми актами, действующими на данный период.

- Соответствие суммы, реквизитов и условий оплаты подтверждающих документов, указанных в Реестре заявок сумме, реквизитам и условиям оплаты, указанным в самих подтверждающих документах.

- Наличие на муниципальном контракте (договоре) регистрационного номера бюджетного обязательства, соответствующего номеру бюджетного обязательства в Реестре заявок, даты регистрации и подписи ответственного лица.

15. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете бюджетных инвестиций, за исключением средств без права расходования.

16. При наличии между учреждением и бюджетным отделом электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Реестры заявок и Заявки на получение наличных денег представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

17. Для подтверждения возникновения денежного обязательства учреждение представляет в бюджетный отдел вместе с Реестром заявок указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (счет, счет-фактура, договор или муниципальный контракт, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт выполненных работ формы КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3, товарная накладная, смета на выполнение текущего и капитального ремонта, муниципальный правовой акт, обосновывающий возникновение денежных обязательств).

Санкционирование оплаты денежных обязательств при осуществлении строительства по строящимся объектам капитального строительства осуществляется при наличии правоустанавливающих документов на земельный участок, разрешения на строительство, оформленного в соответствии со ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если

проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе.

При оплате кредиторской задолженности прошлых лет дополнительно предоставляется акт сверки о состоянии расчетов с организацией, осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Акт сверки составляется на определенную обеими сторонами дату, подписывается руководителями и главными бухгалтерами сторон, заверяется печатями организаций.

18. При отказе в санкционировании оплаты денежных обязательств учреждений на основании несоблюдения требований, указанных в пунктах 13,14,15,17 настоящего Порядка, подтверждающие документы возвращаются вместе с Реестром заявок.

19. Реестр заявок и подтверждающие документы предоставляются учреждением в бюджетный отдел вместе с электронным вариантом Реестра заявок.

20. Для получения наличных денежных средств учреждение предоставляет в бюджетный отдел Заявку на получение наличных денег с указанием аналитического кода бюджетных инвестиций и регистрационного номера бюджетного обязательства.

В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна бюджетная инвестиция.

21. Учреждение вправе 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.

Перечень N \_\_\_\_\_  
 бюджетных инвестиций на 20\_\_ г.  
 от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_

(наименование органа)

Бюджетное учреждение

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения с указанием ИНН/КПП)

Бюджетная инвестиция		Код по классификации расходов	Нормативный правовой акт, устанавливающий расходные обязательства		
			наименование	дата	номер
наименование	код				
1	2	3	4	5	6

Руководитель

уполномоченного органа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

