

Утвержден

распоряжением начальника  
финансового управления  
администрации Уссурийского  
городского округа  
от 07 мая 2014 года № 16

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

1. Настоящий порядок разработан в соответствии пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия) источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные предприятиям в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа о бюджете на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Уссурийского городского округа или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Уссурийского городского округа (далее – субсидия на капитальные вложения).

2. Операции с субсидиями на капитальные вложения, поступающими предприятиям, учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых предприятиям в Отделе № 11 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – лицевой счет для учета операций с субсидией на капитальные вложения).

3. Орган администрации Уссурийского городского округа, являющийся главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющий предоставление субсидий на капитальные вложения предприятиям (далее – соответствующий главный распорядитель средств

местного бюджета), ежегодно представляет в финансовое управление администрации Уссурийского городского округа Перечень целевых субсидий на очередной финансовый год по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее – Перечень), в который включаются субсидии на капитальные вложения, предоставляемые в соответствующем финансовом году предприятиям. Перечень предоставляется в течение двух недель после принятия бюджета на очередной финансовый год, но не позднее 01 января текущего финансового года.

4. Уполномоченный начальником финансового управления работник, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств (далее – работник, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств), проверяет представленный Перечень на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи местного бюджета ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов бюджета Уссурийского городского округа, указанным в Перечне, на наличие объектов капитального строительства и приобретаемых объектов недвижимого имущества в адресной инвестиционной программе Уссурийского городского округа, и присваивает субсидиям на капитальные вложения коды.

5. В случае, если форма или информация, указанная в Перечне не соответствует требованиям, установленным пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, работник, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств, возвращает его для исправления соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета.

6. При внесении изменений в Перечень в части его дополнения, соответствующий главный распорядитель средств местного бюджета представляет в финансовое управления администрации Уссурийского городского округа, в течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений дополнение в Перечень субсидий на капитальные вложения по

форме согласно Приложению к настоящему Порядку, указав в заголовке вместо слов «Перечень субсидий на капитальные вложения» на 20\_\_г». слова «Дополнение в Перечень субсидий на капитальные вложения на 20\_\_г.»

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется работником, осуществляющим санкционирование оплаты денежных обязательств, в форме совершения разрешительной подписи в электронном варианте в Заявке на кассовый расход (далее - Заявка), в Заявке на получение наличных денег и в уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление), формы которых утверждены 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. Совершение разрешительной электронной подписи производится в Заявках, Уведомлениях, Заявках на получение наличных денег с наложением третьей электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) сотрудника осуществляющего санкционирование. При отказе в санкционировании конкретной Заявки, Уведомления, Заявки на получение наличных денег в поле «Причина отказа», указывается замечание и в графе «Статус наименование» ставится отметка «отказано ФО». Заявки, Уведомления, Заявки на получение наличных денег с разрешительной электронной подписью сотрудника, осуществляющего санкционирование, автоматически отправляются транспортной системой в Отделе № 11 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю.

В Заявках, Уведомлениях, Заявках на получение наличных денег со статусом «отказано ФО», устраняются замечания, указанные в поле «Причина отказа». Заявки, Уведомления, Заявки на получение наличных

денег после устранения замечаний вновь направляются для санкционирования.

9. Санкционирование оплаты денежных обязательств производится работником, осуществляющим санкционирование оплаты денежных обязательств, в течение двух рабочих дней со дня, соответствующего дате Заявок, Уведомлений, Заявок на получение наличных денег.

10. Подлинные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предоставляются работнику, осуществляющему санкционирование оплаты денежных обязательств, не позднее 10-00 часов дня, предшествующего первому из двух рабочих дней, разрешенных для санкционирования оплаты денежных обязательств (пункт 9 Порядка).

11. Предприятия отправляют Заявки, Уведомления и Заявки на получение наличных денег, подписанные руководителем или иным лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или иным лицом с правом второй подписи, в Прикладное программное обеспечение «Системы удаления финансового документа» (далее - ППО СУФД) для санкционирования, не позднее 10 часов дня соответствующего дате Заявки, Уведомления и Заявки на получение наличных денег.

12. Заявки, Уведомления и Заявки на получение наличных денег проверяются работником, осуществляющим санкционирование оплаты денежных обязательств, на наличие в них следующих показателей:

- Наименование предприятия
- Номер лицевого счета субсидий на капитальные вложения
- Аналитический код субсидии на капитальные вложения
- 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.

- 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.

13. проверка подтверждающих документов осуществляется по следующим направлениям:

- Соответствие аналитических кодов субсидий на капитальные вложения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа

- Не превышение суммы авансового платежа, указанного в Заявке и Заявке на получение наличных денег 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 Заявке и Заявке на получение наличных денег сумме, реквизитам и условиям оплаты, указанным в самих подтверждающих документах.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете субсидий на капитальные вложения.

15. Для подтверждения возникновения денежного обязательства предприятие представляет работнику, осуществляющему санкционирование оплаты денежных обязательств, вместе с Заявкой и Заявкой на получение наличных денег указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

- муниципальный правовой акт, обосновывающий возникновение денежных обязательств;

- договор (соглашение);

- счет-фактура (счет) и (или) товарная накладная (накладная) и (или) акт оказанных услуг (акт выполненных работ формы КС-2 (с приложением справки о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3 и сметы на строительство)).

16. Санкционирование оплаты денежных обязательств при осуществлении строительства, реконструкции объектов 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.

17. 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 предприятия на основании несоблюдения требований, указанных в пунктах 12,13,15 настоящего Порядка, подтверждающие документы возвращаются.

19. Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями договора (соглашения) на выполнение работ, оказание услуг требования пункта 15 в части предоставления счет – фактуры (счет), товарной накладной (накладной), акта выполненных работ (акта оказанных услуг, акта приема – сдачи работ), акта выполненных работ Формы КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат Формы КС-3 не применяются.

20. Положения пункта 15 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств предприятия по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства предприятия.

21. Для получения наличных денежных средств предприятие предоставляет в орган, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств, Заявку на получение наличных денег с указанием аналитического кода субсидий на капитальные вложения.

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

Перечень N \_\_\_\_\_  
 целевых субсидий на 20\_\_\_\_ г.  
 от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Соответствующий главный распорядитель средств местного бюджета

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа)

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

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

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

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