Приложение

к приказу Финансового управления

Златоустовского городского округа

от 05.09.2019 г. № \_60\_

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ В ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением Златоустовского городского округа (далее – Финансовое управление ЗГО) оплаты денежных обязательств муниципальных унитарных предприятий (далее − предприятия), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении ЗГО, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные предприятиям в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Златоустовского городского округа (далее − субсидии на капитальные вложения).
3. Операции с субсидиями на капитальные вложения, поступающими предприятию, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом предприятию в Финансовом управлении ЗГО в порядке, установленном Финансовым управлением ЗГО (далее – отдельный лицевой счет предприятия).
4. Финансовое управление ЗГО для учета операций предприятий по субсидиям на капитальные вложения открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке в подразделении расчетной сети Банка России счет на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».
5. Операции, отраженные на отдельном лицевом счете предприятия, производятся в валюте Российской Федерации на основании расчетных и кассовых документов плательщиков и платежных документов предприятий.

Учет операций на отдельном лицевом счете предприятия осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в структуре кодов видов расходов бюджета и аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями на капитальные вложения (далее − код субсидии).

1. **Порядок формирования и представления Перечня целевых субсидий на текущий финансовый год**
2. Орган местного самоуправления, являющийся главным распорядителем средств бюджета, осуществляющий предоставление субсидий на капитальные вложения предприятиям (далее – главный распорядитель), ежегодно представляет в Финансовое управление ЗГО на бумажном носителе и (или) в электронном виде с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий на \_\_\_\_ год (далее − Перечень целевых субсидий) по рекомендуемому образцу (приложение 1 к настоящему Порядку), в который включаются субсидии на капитальные вложения, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении предприятиям.

Перечень целевых субсидий формируется главным распорядителем в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями на капитальные вложения по каждой субсидии для последующего его доведения до Финансового управления ЗГО.

1. Уполномоченный руководителем Финансового управления ЗГО работник проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа бюджетных ассигнований, предусмотренных органу местного самоуправления, как главному распорядителю средств по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Златоустовского городского округа.
2. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Финансового управления ЗГО работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет главному распорядителю Протокол по форме, предусмотренной приложением 3 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением Златоустовского городского округа, утвержденным приказом Финансового управления ЗГО от 30.11.2010 г. № 46, в котором указывается причина возврата на бумажном носителе и (или) в электронном виде с применением электронной подписи.
3. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, главный распорядитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление ЗГО дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. **Порядок составления и предоставления Сведений об операциях с целевыми субсидиями**
5. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения (далее − целевые расходы), предприятием в Финансовое управление ЗГО представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, утвержденные главным распорядителем, осуществляющим предоставление субсидии на капитальные вложения предприятию (код формы по ОКУД 0501016) (приложение 2 к настоящему Порядку) (далее − Сведения) на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде в автоматизированной системе исполнения бюджета Златоустовского городского округа (далее – Система АЦК), оформленные с учетом следующих особенностей:

в [строке](garantF1://12079125.1102) «Государственное (муниципальное) учреждение (подразделение)» − фирменное наименование предприятия;

в [строке](garantF1://12079125.1103) «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» − наименование главного распорядителя.

Предприятие при наличии между предприятием и Финансовым управлением ЗГО, а также при наличии между главным распорядителем и Финансовым управлением ЗГО электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи уполномоченных лиц предприятия и главного распорядителя, без представления на бумажном носителе.

1. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий на капитальные вложения прошлых лет, на суммы которых согласно решению главного распорядителя, подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее − разрешенный к использованию остаток субсидии на капитальные вложения), предприятием представляются в Финансовое управление ЗГО Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет указывается в соответствующей графе Сведений с указанием кода субсидии в новом финансовом году и с указанием кода субсидии прошлых лет (код субсидии в отношении разрешенного к использованию остатка субсидии прошлых лет), если коды субсидии, присвоенные для учета операций с субсидией на капитальные вложения в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Главный распорядитель принимает решения об использовании предприятием остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет только при наличии и в объеме принятых и не исполненных предприятием обязательств, источником которых являются целевые субсидии на капитальные вложения прошлых лет.

Сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет, указанная в Сведениях, не должна превышать сумму, указанную в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных предприятием обязательств.

Главный распорядитель при наличии между главным распорядителем и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет отчет о расходах и информацию о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных обязательств, в форме электронных копий документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица главного распорядителя.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий на капитальные вложения прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Финансовым управлением ЗГО на отдельном лицевом счете предприятия, без права расходования.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий на капитальные вложения прошлых лет, в отношении которых учредителем не принято решение о направлении их на те же цели в текущем финансовом году, подлежат перечислению предприятием в доход бюджета Златоустовского городского округа.

1. 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, предприятием предоставляются в Финансовое управление ЗГО Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в соответствующей графе Сведений с указанием кода субсидии и с указанием кода субсидии прошлых лет в отношении возврата (код субсидии в отношении возврата дебиторской задолженности прошлых лет), если коды субсидии, присвоенные для учета операций с субсидией на капитальные вложения в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.
2. В Сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии (по коду аналитической группы подвида доходов бюджета), суммы возвратов дебиторской задолженности прошлых лет (по коду аналитической группы виды источников финансирования дефицита бюджета) и соответствующим им планируемые суммы целевых расходов предприятия (по кодам групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов) (далее – код вида расходов бюджета) без подведения группировочных итогов, а также:

разрешенные к использованию остатки целевых субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых выплат;

суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию и соответствующие им планируемые суммы целевых выплат;

наименование субсидии с указанием целей, на осуществление которых они предоставляются.

1. При внесении изменений в Сведения предприятие, не позднее следующего дня после утверждения Сведений главным распорядителем, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление ЗГО Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем Финансового управления ЗГО работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления предприятием в Финансовое управление ЗГО Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете предприятия, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения главным распорядителем планируемых поступлений субсидий сумма поступлений соответствующей субсидии, 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 и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

1. Финансовое управление ЗГО не позднее рабочего дня, следующего за днем представления предприятием в Финансовое управление ЗГО Сведений, предусмотренных настоящим Порядком, проверяет их на:

соответствие установленной форме;

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;

непревышение суммы разрешенного к использованию остатка субсидии на капитальные вложения прошлых лет, над суммой, указанной в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных предприятием обязательств;

соответствие суммы неиспользованных обязательств прошлых лет в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных предприятием обязательств, зарегистрированных Финансовым управлением, сведениям об обязательствах и договоре предприятий в случае разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет на оплату обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде;

соответствие информации, содержащейся в Сведениях, информации, указанной в Перечне целевых субсидий;

идентичность Сведений на бумажном носителе и Сведений, оформленных в электронном виде в Системе АЦК.

1. При выявлении несоответствия формы или информации, указанной в Сведениях, требованиям, установленным настоящим Порядком, Финансовое управление ЗГО не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает в исполнении и возвращает один экземпляр Сведений на бумажном носителе предприятию с отметкой «Отказано», с указанием причины возврата в электронном виде.

При соответствии представленных Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный руководителем Финансового управления ЗГО работник принимает указанные Сведения к исполнению и подписывает электронной подписью (при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи), показатели Сведений отражаются Финансовым управлением ЗГО на отдельном лицевом счете предприятия.

В случае отсутствия электронного документооборота с применением электронной подписи на первом и втором экземпляре Сведений проставляется штамп «Принято к исполнению, дата» и подпись исполнителя с расшифровкой подписи, содержащей инициалы и фамилию. Вторые экземпляры Сведений возвращаются предприятию.

1. **Порядок осуществления операций по целевым расходам**
2. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете предприятия. Суммы, зачисленные на счет Финансового управления ЗГО, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации», на основании платежных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым управлением ЗГО на отдельном лицевом счете предприятия, без права расходования.
3. Целевые расходы осуществляются на основании представленных предприятием в Финансовое управление ЗГО Заявки на выплату средств (далее – Заявка) (приложение 3 к настоящему Порядку).

Заявка при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между предприятием и Финансовым управлением ЗГО (далее – электронный документооборот), соглашения об обмене электронными документами, заключенного между главным распорядителем и Финансовым управлением предоставляется в электронном виде, согласованная главным распорядителем.

При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным ее оформлением в Системе АЦК в электронном виде.

Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати предприятия, имеющимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и отметкой главного распорядителя «Согласовано».

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

В случае возврата ранее произведенной оплаты прошлых лет по целевым субсидиям на отдельный счет предприятия и при отсутствии Сведений, в которых данная сумма в качестве суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет разрешена к использованию в текущем финансовом году, предприятие осуществляет перечисление указанной суммы в доход местного бюджета не позднее 30-го календарного дня со дня зачисления средств на отдельный счет предприятия.

1. Заявка действительна в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем её составления в электронном виде в Системе АЦК и указанным в поле «Дата» Заявки. Заявки, срок действия которых истек, подлежат отказу Финансовым управлением ЗГО.

В случае если дата, указанная в Заявке на бумажном носителе, не соответствует дате фактического ее представления в Финансовое управление ЗГО, представитель предприятия указывает на Заявке дату фактического ее представления, заверенную подписью этого представителя.

1. Заявки принимаются Финансовым управлением ЗГО в пределах средств по соответствующему коду субсидии.
2. Уполномоченный руководителем Финансового управления ЗГО работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления предприятием в Финансовое управление ЗГО Заявки, проверяет её на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с Порядком проведения Финансовым управлением Златоустовского городского округа кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений и кассовых операций со средствами муниципальных автономных учреждений, утвержденным приказом Финансового управления ЗГО от 31.12.2010 г. № 59 (далее – Порядок кассовых операций), настоящим Порядком, а также соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам, представленным предприятием в карточке с образцами подписей и оттиска печати в порядке, установленном для открытия отдельного лицевого счета предприятия.
3. Заявка должна содержать следующие реквизиты и показатели:
   1. соответствующий номер отдельного лицевого счета предприятия;
   2. код вида расходов бюджета и код целевой субсидии, по которой необходимо провести кассовые выплаты;
   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 (при наличии);
   6. данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минфина России от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» при перечислении указанных платежей;
   7. реквизиты (номер, дата) договора (изменения к договору) и предмет договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды (далее – документы - основания);
   8. 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, счет или универсальный передаточный документ или счет-фактура), по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);
   9. назначение платежа, исходя из предмета договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;
   10. номер учтенного Сведения об обязательствах и договоре (далее – Обязательство) по документу-основанию или документу, подтверждающему возникновение денежных обязательств.

Требования подпунктов 7, 8, 9, 10 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному предприятием с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытые для получения наличных денежных средств.

Требования подпункта 7 настоящего пункта не применяются в отношении Заявки при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В Заявке при оплате по документу-основанию, в котором предусмотрены авансовые платежи, указываются реквизиты документов, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в соответствии с условиями документа-основания.

1. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде предприятие представляет в Финансовое управление ЗГО вместе с Заявкой указанные в ней документы-основания и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные Порядком осуществления и учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа, утвержденным приказом Финансового управления ЗГО.

Для подтверждения целевого использования субсидии на капитальные вложения, предприятием одновременно с Заявкой, документом-основанием и документом, подтверждающим возникновение денежных обязательств, предоставляется в Финансовое управление ЗГО соглашение о предоставлении предприятию главным распорядителем соответствующей субсидии на капитальные вложения.

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 ЗГО электронного документооборота предприятие представляет в Финансовое управление ЗГО документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, соглашения о предоставлении предприятию главным распорядителем соответствующей субсидии на капитальные вложения в форме электронной копии соответствующих бумажных документов, созданных посредством их сканирования и подтвержденные электронной подписью уполномоченного лица предприятия (далее – электронные копии документов).

Предприятие при отсутствии электронного документооборота представляет в Финансовое управление ЗГО документ-основание, документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств, соглашение о предоставлении предприятию главным распорядителем соответствующей субсидии на капитальные вложения на бумажном носителе.

На соответствующий документ-основание предприятием оформляются в Системе АЦК в электронном виде сведения об обязательствах и договоре. В случаях, когда заключение документов-оснований законодательством Российской Федерации не предусмотрено, предприятием оформляются в Системе АЦК в электронном виде сведения об обязательствах по соответствующему документу, подтверждающему возникновение денежных обязательств.

Указания по оформлению предприятием сведений об обязательствах и договоре в Системе АЦК приведены в разделе V настоящего Порядка.

Ответственность за достоверность представленных в Финансовое управление ЗГО документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, соглашений о предоставлении предприятию главным распорядителем соответствующей субсидии на капитальные вложения несет предприятие.

Документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, соглашения о предоставлении предприятию главным распорядителем соответствующей субсидии на капитальные вложения, в том числе их электронные копии, не подлежат хранению в Финансовом управлении ЗГО, в случае представления их на бумажном носителе возвращаются предприятию после санкционирования соответствующих расходов.

1. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовым управлением ЗГО осуществляется проверка Заявки, документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по следующим направлениям:
2. наличие указанного в Заявке кода вида расходов бюджета и кода субсидии в Сведениях;
3. соответствие кода вида расходов бюджета, указанного в Заявке, коду вида расходов бюджета, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
4. соответствие указанного в Заявке кода вида расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
5. наличие документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, соглашения о предоставлении предприятию главным распорядителем соответствующей субсидии на капитальные вложения, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка;
6. соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания и (или) документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, коду вида расходов бюджета и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
7. непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов бюджета и соответствующему коду субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете предприятия;
8. непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа;
9. соответствие указанных в Заявке информации и реквизитов документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств информации и реквизитам документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, представленных к Заявке, на:

соответствие требованиям подпунктов 7, 8 пункта 21 настоящего Порядка;

непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного документа-основания, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств;

непревышение указанного в Заявке размера авансового платежа по документу-основанию с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

идентичность наименования, ИНН, КПП и банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, по документу-основанию и (или) документу, подтверждающему возникновение денежных обязательств;

1. 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;
2. соответствие сведений, содержащихся на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном виде Заявки;
3. соответствие сведений, содержащихся в документе-основании или документе, подтверждающем возникновение денежных обязательств (в случаях, когда заключение документов-оснований законодательством Российской Федерации не предусмотрено), на бумажном носителе, сведениям об обязательствах и договоре в электронном виде в Системе АЦК.

Требования подпунктов 4, 5, 8 и 11 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному предприятием с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытые для получения наличных денежных средств.

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

При наличии между предприятием и Финансовым управлением ЗГО электронного документооборота, Заявка отказывается в Системе АЦК с указанием причины возврата, не позднее срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

1. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Финансового управления ЗГО работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств предприятия, с указанием «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.
2. Предприятие при отсутствии электронного документооборота представляет в Финансовое управление ЗГО реестр Заявок на бумажном носителе в двух экземплярах, в случае оплаты денежных обязательств без документов-оснований или документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

27. На основании принятых к исполнению Заявок Финансовое управление ЗГО формирует платежные поручения для осуществления операции по списанию средств со счета N 40701.

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

29. Операции по списанию банком сумм платежей со счета N 40701, по зачислению банком поступлений на счет N 40701 отражаются Финансовым управлением ЗГО на отдельном лицевом счете предприятия в день получения банковской выписки по счету N 40701.

30. 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 вида расходов бюджета и кодам субсидии, 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. N» получателя денежных средств проставляется номер счета N 40701, открытого Финансовому управлению ЗГО;

в поле «Получатель» указываются полное наименование Финансового управления ЗГО "Финансовое управление Златоустовского городского округа", в скобках − полное или сокращенное наименование предприятия, номер отдельного лицевого счета предприятия, открытого в Финансовом управлении ЗГО;

в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указываются код субсидии и код вида расходов бюджета , номер сведений об обязательствах и договоре, если ведется учет обязательств по этому коду вида расходов бюджета.

31. Для уточнения поступлений предприятие представляет в Финансовое управление ЗГО справку - уведомление в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 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.

32. Предприятие вправе в течение финансового года уточнить код вида расходов бюджета, КОСГУ и (или) коды субсидии, номер сведений об обязательствах и договоре, по которым операции были отражены на отдельном лицевом счете предприятия, на основании представленной предприятием справки - уведомления.

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

**V. Указания по оформлению и регистрации предприятием**

**сведений об обязательствах и договоре в Системе АЦК**

1. Формирование обязательства осуществляется предприятием путем формирования (внесения изменений) и обработки в Системе АЦК электронного документа (далее − ЭД) «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» по договорам (изменениям к договорам, договорам аренды, по документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств (в случаях, когда заключение договоров не предусмотрено действующим законодательством), оплата которых осуществляется за счет субсидий на капитальные вложения.

При электронном документообороте предприятием создается приложение к ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» в виде электронных копий, созданных посредством сканирования договора (изменений к договору), договора аренды, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (в случаях, когда заключение договоров не предусмотрено действующим законодательством).

35. В заголовочной части ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» заполняются поля:

1) «Номер» − номер документа, формируется автоматически или вводится пользователем. Поле доступно для редактирования;

2) «Дата» − указывается дата формирования документа. Поле автоматически заполняется текущей системной датой или вводится пользователем;

3) поле «Тип операции» – характер операции, совершаемой документом. Выбирается в справочнике «Типы операций» − «НЕ УКАЗАНА»;

4) «Общая сумма» – общая сумма документа-основания, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, на весь период (по всем годам). Вводится с клавиатуры или заполняется автоматически при формировании документа на основе ЭД «Исполнительный документ» значением поля «Сумма»;

5) «Сумма тек. года» − сумма документа-основания, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, к исполнению за счет субсидии на капитальные вложения в текущем финансовом году. Вводится с клавиатуры или заполняется автоматически при формировании документа на основе ЭД «Исполнительный документ» значением поля «Сумма». Значение поля не должно превышать общую сумму документа;

6) «Исполнено с нач. года» – исполненная сумма по документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежных обязательств, в текущем финансовом году. В поле указывается сумма, исполненная с начала года, для которой в Системе АЦК не сформированы расходные документы;

7) «Задолженность» − сумма задолженности прошлых лет;

8) «Исполнено в прошлых периодах» − сумма, исполненная в прошлых периодах.

1. На закладке «Общая информация» содержатся поля с реквизитами исполнительных документов и документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, общая информация о документе:
2. В группе полей «Реквизиты исполнительного документа» содержатся поля:

«Номер ИД» − номер исполнительного документа. Вводится вручную или выбирается из списка ЭД «Исполнительный документ»;

«Дата выдачи ИД» − указывается дата выдачи исполнительного документа;

«Наименование судебного органа» - указывается наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;

«Номер уведомления» − указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа;

«Дата уведомления» − указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа;

1. в поле «Учреждение» указывается предприятие, принявшее обязательства. Обязательное для заполнения;
2. в поле «Вид документа» указывается вид документа, на основании которого принято обязательство. Значение выбирается из списка;
3. в поле «Номер документа» указывается номер документа-основания, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств. Поле может быть не заполнено, если ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» создан по исполнительному документу, выданному по неисполняемому ранее договору;
4. в поле «Дата документа» указывается дата документа-основания, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств;
5. в поле «Дата начала действия» указывается дата начала действия документа-основания, документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств.
   * 1. На закладке «Контрагент» указываются реквизиты организации - подрядчика работ или поставщика услуг или товаров, перед которой возникло обязательство по документу-основанию. Значения полей «ИНН», «КПП», Счет, Организация, БИК, выбираются из соответствующих справочников или заполняются вручную.
     2. На закладке «Расшифровка» содержатся строки расшифровки обязательства, содержащие поля, подлежащие заполнению:
6. «Счет учреждения» − отдельный лицевой счет предприятия, по которому осуществляется выплата;
7. «Сумма тек. года» − сумма принятых обязательств текущего финансового года;
8. «Исполнено с начала года» − поле доступно для редактирования, если ведение в Системе АЦК документа производится не с начала текущего финансового года и документов по исполнению в указанной системе нет. Если документ создается при перерегистрации, поле автоматически заполняется суммой «Исполнено» родительского документа;
9. «КОСГУ», «Отраслевой код», «КВФО», «Код субсидии», «КВР».
10. На закладке «Дополнительная информация» заполняются поля:
11. «Авансовый платеж (%)» − установленный документом-основанием, документом, подтверждающим возникновение денежных обязательств авансовый платеж в процентах от суммы обязательства;
12. «Авансовый платеж (руб.)» − установленная документом-основанием, документом, подтверждающим возникновение денежных обязательств сумма авансового платежа.
13. ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» формируется в Системе АЦК в статусе «черновик». В этом статусе возможно редактирование реквизитов документа и проверка. Переход ЭД в статус «подготовлен» означает, что подготовка документа закончена, документ закрывается для редактирования, готов к подписи.

После регистрации ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» переходит в статус «Зарегистрирован» и становится доступным для исполнения.

Приложение 1

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

**ПЕРЕЧЕНЬ №**

**ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20 \_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный распорядитель

средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевая субсидия | | Код по классификации расходов бюджета  (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код цели, КВФО) | Нормативный правовой акт | | |
| наименование | код | наименование | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Руководитель  финансово-экономи-  ческой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Ответственный  исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |  | **ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗГО**  О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА  Ответственный  исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |