



ПРИКАЗ

« 30 » апреля 2019 г.

№ 144

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка проверки документов, подтверждающих осуществление расходов местного бюджета муниципального образования в Республике Коми, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых из республиканского бюджета Республики Коми местному бюджету муниципального образования в Республике Коми предоставляются субсидии (иные межбюджетные трансферты)

Приказываю:

1. Утвердить Порядок проверки документов, подтверждающих осуществление расходов местного бюджета муниципального образования в Республике Коми, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых из республиканского бюджета Республики Коми местному бюджету муниципального образования в Республике Коми предоставляются субсидии (иные межбюджетные трансферты) согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия и применяется при исполнении республиканского бюджета Республики Коми и местных бюджетов муниципальных образований в Республике Коми, начиная с исполнения республиканского бюджета Республики Коми и местных бюджетов муниципальных образований в Республике Коми на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Республики Коми Маегова А.П.

Министр

Г.З. Рубцова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства финансов
Республики Коми
от « 30 » апреля № 144
(приложение)

ПОРЯДОК

проверки документов, подтверждающих осуществление расходов местного бюджета муниципального образования в Республике Коми, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых из республиканского бюджета Республики Коми местному бюджету муниципального образования в Республике Коми предоставляются субсидии (иные межбюджетные трансферты)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Управлением Федерального казначейства по Республике Коми (далее – Управление) проверки документов, подтверждающих осуществление расходов местного бюджета муниципального образования в Республике Коми (далее – бюджет муниципального образования) по исполнению расходных обязательств муниципального образования, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых бюджету муниципального образования из республиканского бюджета Республики Коми предоставляются межбюджетные трансферты в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее соответственно – целевые расходы).

2. Настоящий Порядок применяется при проверке документов, подтверждающих осуществление целевых расходов, произведенных в текущем финансовом году до заключения между органом государственной власти Республики Коми, которому как получателю средств республиканского бюджета Республики Коми доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии (иного межбюджетного трансферта) (далее – получатель средств республиканского бюджета), и органом местного самоуправления муниципального образования в Республике Коми соглашения о предоставлении субсидии (иного межбюджетного трансферта) бюджету муниципального образования из республиканского бюджета Республики Коми.

3. Для проверки целевых расходов, получателем средств бюджета муниципального образования в Управление не позднее двадцати рабочих дней до окончания финансового года представляются:

1) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования, связанного с целевыми расходами при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг

(акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура) (далее – документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства), за исключением случаев осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору, если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы), на сумму целевых расходов, подлежащих возмещению;

2) платежные поручения, подтверждающие осуществление целевых расходов, произведенных в текущем финансовом году с единого счета бюджета муниципального образования, открытого Управлению в учреждении Центрального банка Российской Федерации, на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее соответственно – платежные поручения, подтверждающие осуществление целевых расходов, счет № 40204)¹;

3) акт сверки осуществленных целевых расходов бюджета муниципального образования по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Акт сверки).

3.1. В случае если целевые расходы осуществлены путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и (или) субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальному бюджетному (автономному) учреждению (далее – субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению) получатель средств бюджета муниципального образования в дополнение к документам, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 3 представляет:

1) договор (Соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению.

2) документы, подтверждающие возникновение обязательства муниципального бюджетного (автономного) учреждения, по оплате расходов при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура) (далее – подтверждающие документы муниципального бюджетного (автономного) учреждения), за исключением случаев осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, если условиями таких договоров не предусмотрено предоставление документов для оплаты обязательств при осуществлении авансовых платежей, на сумму расходов, подлежащих возмещению.

3) платежные поручения, подтверждающие осуществление расходов, произведенных муниципальным бюджетным (автономным) учреждением в

¹ В случае если расход получателя средств бюджета муниципального образования был произведен по коду бюджетной классификации, не соответствующему целевым расходам, дополнительно предоставляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809);

соответствии с целями предоставления субсидии (иного межбюджетного трансфера) (далее - целевые расходы муниципального бюджетного (автономного) учреждения) с лицевого счета муниципального бюджетного (автономного) учреждения, открытого в территориальном органе Федерального казначейства.

4. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3 и пункте 3.1, направляются в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, или электронных документов, подписанных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета муниципального образования посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота».

Акт сверки направляется с сопроводительным письмом на бумажном носителе в трех экземплярах.

5. Управление не позднее второго рабочего дня после дня поступления Акта сверки, при наличии документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 3 и пунктом 3.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку указанных документов на соответствие требованиям пункта 6 настоящего Порядка:

в случае соответствия документов согласовывает Акт сверки и направляет его с сопроводительным письмом получателю средств республиканского бюджета,

в случае несоответствия документов направляет получателю средств бюджета муниципального образования письмо, в котором указывается причина отказа в согласовании Акта сверки.

6. Проверка документов, предусмотренных пунктами 3, 3.1 настоящего Порядка, осуществляется по следующим направлениям:

1) соответствие реквизитов, указанных в платежных поручениях, подтверждающих осуществление целевых расходов (целевых расходов муниципального бюджетного (автономного) учреждения), реквизитам документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (подтверждающих документов муниципального бюджетного (автономного) учреждения);

2) непревышение сумм целевых расходов (целевых расходов муниципального бюджетного (автономного) учреждения), подлежащих возмещению, отраженных в графе 8 Акта сверки, над суммами, указанными в платежных поручениях, подтверждающих осуществление целевых расходов (целевых расходов муниципального бюджетного (автономного) учреждения);

3) непревышение сумм целевых расходов, подлежащих возмещению, отраженных в графе 8 Акта сверки, над суммами, указанными в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств (подтверждающих документах муниципального бюджетного (автономного) учреждения).

7. Получатель средств республиканского бюджета не позднее десятого рабочего со дня поступления от Управления документов по итогам проверки в

соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, принимает решение о подтверждении осуществленных целевых расходов и направляет с сопроводительным письмом получателю средств бюджета муниципального образования и Управлению Акт сверки, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени получателя средств республиканского бюджета.

8. Получателем средств бюджета муниципального образования, после подписания получателем средств республиканского бюджета Акта сверки, но не позднее пяти рабочих дней до окончания финансового года, для проведения операции по уточнению целевых расходов без движения денежных средств на счете № 40204, в Управление представляется Заявка на кассовый расход (ф. 0531801), оформленная в соответствии с требованиями Федерального казначейства (далее – платежный документ).

9. Управление не позднее второго рабочего дня со дня поступления платежного документа, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку платежного документа и принимает платежный документ к исполнению, либо, в случае его несоответствия требованиям пункта 10 настоящего Порядка, отказывает в исполнении платежного документа и направляет получателю средств бюджета муниципального образования Протокол (код формы по КФД 0531805), оформленный в соответствии с требованиями Федерального казначейства, в котором указывается причина отказа.

10. Проверка платежного документа, представленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляется по следующим направлениям:

1) соответствие платежного документа требованиям Федерального казначейства (требованиям Банка);

2) превышение указанной в платежном документе суммы над суммой целевых расходов, подлежащих возмещению, отраженной в графе 8 Акта сверки.

Приложение
к Порядку проверки документов, подтверждающих
осуществление расходов местного бюджета
муниципального образования в Республике Коми, в
целях финансового обеспечения или
софинансирования которых из республиканского
бюджета Республики Коми местному бюджету
муниципального образования в Республике Коми
предоставляются субсидии (иные межбюджетные
трансферты)

ФОРМА

АКТ СВЕРКИ № _____
осуществленных целевых расходов местного бюджета
муниципального образования в Республике Коми

от «__» _____ 20__ г.

Получатель средств местного бюджета
муниципального образования в Республике Коми _____

Наименование бюджета, получающего субсидию
(иной межбюджетный трансферт) _____

Получатель средств республиканского бюджета _____

Единица измерения: руб.

КОДЫ
Дата
по ОКПО
по Сводному реестру
по ОКТМО
по ОКПО
по Сводному реестру
по ОКЕИ
383

Расходы республиканского бюджета Республики Коми	Код цели	Наименование мероприятия (объекта капитального строительства (недвижимого имущества))	Уровень финансирования, %	Произведено кассовых расходов местного бюджета муниципального образования в Республике Коми в период с «__» по «__» 20__ года		Объем расходов, подлежащих возмещению, руб.	
				код по бюджетной классификации расходов бюджета	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Получатель средств бюджета муниципального образования в Республике Коми
Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Получатель средств республиканского бюджета Республики Коми
Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Управление Федерального казначейства по Республике Коми

_____ (подпись) _____ (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.