



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«28» мая 2018 г.

№ 34

г. Омск

Об утверждении Порядка санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса (за исключением бюджетных (автономных) учреждений Омской области), лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Омской области

В соответствии со статьей 78, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса (за исключением бюджетных (автономных) учреждений Омской области), лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Омской области.

Министр

В.А. Чеченко

Порядок
санкционирования расходов, источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, предоставленные юридическим лицам, не
являющимся участниками бюджетного процесса (за исключением
бюджетных (автономных) учреждений Омской области), лицевые
счета которым открыты в Министерстве финансов
Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования расходов и осуществления кассовых операций на лицевом счете, открытом в Министерстве финансов Омской области юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса (за исключением бюджетных (автономных) учреждений Омской области), источником финансового обеспечения которых являются:

1) субсидии, предоставленные юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений Омской области) (далее – иное юридическое лицо) в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидии на финансовое обеспечение затрат);

2) субсидии на капитальные вложения, предоставленные юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Омской области, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставных капиталов таких юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также предоставленные государственным унитарным предприятиям Омской области на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Омской области или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Омской области (далее соответственно – иное юридическое лицо – предприятие, субсидии на капитальные вложения).

1.2. Операции со средствами, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на финансовое обеспечение затрат, субсидии на капитальные вложения (далее при совместном упоминании – субсидии), осуществляются на отдельном лицевом счете, открываемом иному юридическому лицу, иному юридическому лицу – предприятию (далее при

совместном упоминании – Клиент) в Министерстве финансов Омской области в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в Министерстве финансов Омской области, предназначенных для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (за исключением бюджетных (автономных) учреждений Омской области), утвержденным приказом Министерства финансов Омской области от 10 июля 2014 года № 55 (далее – отдельный лицевой счет) на расчетном счете, открытом Министерству финансов Омской области (далее – Министерство) в Отделении по Омской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации (далее – Банк) на балансовом счете № 40601 с отличительным признаком "4" "Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации" (далее – счет 40601).

1.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется Министерством в форме совершения разрешительной надписи после проверки казенным учреждением Омской области "Областной центр учета и казначейства" (далее – Центр учета и казначейства) документов, предусмотренных настоящим Порядком.

1.4. При осуществлении операций на отдельном лицевом счете Клиента информационный обмен между Министерством, Центром учета и казначейства и Клиентом осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде) в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между указанными в настоящем пункте лицами (далее – договор об обмене электронными документами), а также в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между Министерством, Центром учета и казначейства и Клиентом осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

1.5. Организация документооборота в Министерстве и в Центре учета и казначейства устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажных носителях, и отражение проведенных операций на отдельных лицевых счетах и в учете.

1.6. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время его передачи Клиентом на рассмотрение в Центр учета и казначейства.

При поступлении в Центр учета и казначейства на бумажном носителе Заявки на кассовый расход (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на ней в обязательном порядке ставится штамп с указанием даты поступления.

1.7. Прием документов от Клиентов в течение текущего операционного дня осуществляется Центром учета и казначейства до 13.00 часов местного времени.

Документы, поступившие в Центр учета и казначейства по истечении времени, указанного в настоящем пункте, считаются поступившими следующим операционным днем.

2. Сведения об операциях с субсидиями на текущий финансовый год

2.1. Орган государственной власти Омской области, предоставивший соответствующую субсидию иному юридическому лицу, субсидию иному юридическому лицу – предприятию (далее – орган государственной власти Омской области), представляет в Центр учета и казначейства для санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии Сведения об операциях с субсидиями, предоставленными иному юридическому лицу, иному юридическому лицу – предприятию на текущий финансовый год (далее – Сведения) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Сведения, утвержденные органом государственной власти Омской области, направляются в Центр учета и казначейства в электронном виде в единой системе управления бюджетным процессом Омской области (далее – "ПК "ЕСУ БП").

Датой поступления Сведений в Центр учета и казначейства считается дата утверждения их органом государственной власти Омской области в электронном виде.

2.3. В Сведениях указываются:

- планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений по коду субсидии и соответствующие им планируемые суммы расходов;
- неиспользованные на начало текущего финансового года остатки (при их наличии) соответствующей субсидии, на суммы которых, согласно решению органа государственной власти Омской области, подтверждена потребность в направлении их на те же цели.

2.4. При внесении изменений в Сведения в соответствии с настоящим Порядком орган государственной власти Омской области предоставляет в Центр учета и казначейства Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

В случае уменьшения органом государственной власти Омской области планируемых поступлений субсидий в текущем финансовом году указанная в Сведениях сумма должна быть больше или равна сумме произведенных расходов с учетом разрешенного к использованию остатка субсидий.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Центром учета и казначейства на отдельном лицевом счете с признаком "без права расходования".

2.5. Центр учета и казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления органом государственной власти Омской области Сведений, проверяет их на:

- соответствие представленному при открытии отдельного лицевого счета Соглашению о предоставлении соответствующей субсидии, заключенному между органом государственной власти Омской области и иным юридическим лицом, иным юридическим лицом – предприятием (далее – Соглашение);

- непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка субсидии прошлых лет над суммой соответствующего остатка субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете по соответствующим кодам субсидии и кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. Центром учета и казначейства не осуществляются операции по отдельному лицевому счету:

- при несоответствии Сведений требованиям, установленным пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка;

- при отсутствии Сведений.

3. Проверка представленных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств за счет средств субсидий на капитальные вложения

3.1. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств за счет средств субсидий на капитальные вложения и представляемых в Центр учета и казначейства, являются:

- контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью (сметы, калькуляции, расчеты, спецификации и т.д.) (далее – контракт);

- документ, подтверждающий стоимость выполненных работ и затрат, акт оказанных услуг, выполненных работ, накладная (при оплате за поставленный товар);

- счет, счет-фактура.

3.2. При наличии заключенного договора об обмене электронными документами иное юридическое лиц – предприятие для оплаты контракта регистрирует информацию о контракте в "ПК "ЕСУ БП" с одновременным прикреплением электронной копии документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, созданных посредством сканирования в формате xxx.pdf или xxx.jpg.

При отсутствии заключенного договора об обмене электронными документами иное юридическое лицо – предприятие представляет в Центр учета и казначейства оригиналы документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе с указанием подписей ответственных лиц и их расшифровкой.

После проверки оригиналы документов возвращаются иному

юридическому лицу – предприятию.

3.3. Центр учета и казначейства проверяет соответствие зарегистрированной в "ПК "ЕСУ БП" информации по денежному обязательству информации, указанной в контракте, по следующим показателям:

- наименование сторон контракта;
- предмет контракта;
- сумма контракта;
- условия оплаты по контракту;
- срок действия контракта;
- банковские реквизиты сторон по контракту;
- объем авансовых платежей, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соответствие содержания операции целям предоставления субсидии на капитальные вложения и показателям, содержащимся в Сведениях, и в Соглашении.

Информация о зарегистрированном в "ПК "ЕСУ БП" контракте должна соответствовать информации, отраженной в реестре контрактов, заключенных иным юридическим лицом - предприятием, а также информации о закупке, осуществленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд за счет средств субсидии на капитальные вложения.

3.4. При внесении в установленном законодательством порядке изменений в контракт иное юридическое лицо – предприятие представляет контракт и дополнительные соглашения к нему в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

При оплате контракта, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Центр учета и казначейства проверяет:

- соответствие содержания контракта (с учетом внесенных в него изменений) показателям пункта 3.3 настоящего Порядка;
- наличие соответствующих изменений в приложениях к контракту.

3.5. Иным юридическим лицом – предприятием прикрепляются в "ПК "ЕСУ БП" электронные копии счетов, счетов-фактур к контракту или к Заявке в момент оплаты в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.6. В случае соответствия информации о зарегистрированном контракте (уточнении к нему) требованиям пунктов 3.2 - 3.5 настоящего Порядка Центр учета и казначейства утверждает контракт (уточнение к нему) в "ПК "ЕСУ БП".

В случае несоответствия информации, указанной в контракте (уточнении к нему) в электронном виде, требованиям, установленным пунктами 3.2 - 3.5 настоящего Порядка, контракт (уточнение к нему) и Заявка отклоняются Центром учета и казначейства и возвращаются иному юридическому лицу – предприятию с указанием причины отклонения.

3.7. Центр учета и казначейства не несет ответственность за правильность сведений и арифметических расчетов, содержащихся в расчетных и подтверждающих документах, представленных иным юридическим лицом – предприятием.

4. Проверка представленных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств за счет средств субсидий на финансовое обеспечение затрат

4.1. Для оплаты контракта иное юридическое лицо регистрирует информацию о контракте в "ПК "ЕСУ БП" без представления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

4.2. Центр учета и казначейства проверяет наличие зарегистрированной в "ПК "ЕСУ БП" информации о контракте по следующим показателям:

- наименование сторон контракта;
- предмет контракта;
- сумма контракта;
- условия оплаты по контракту;
- срок действия контракта;
- банковские реквизиты сторон по контракту;
- соответствие содержания операции целям предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат и показателям, содержащимся в Сведениях, и в Соглашении.

4.3. При внесении в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в контракт иное юридическое лицо представляет контракт и дополнительные соглашения к нему в соответствии с пунктами 3.2, 4.2 настоящего Порядка.

При оплате контракта, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Центр учета и казначейства проверяет:

- соответствие содержания контракта (с учетом внесенных в него изменений) показателям пункта 4.2 настоящего Порядка;
- наличие соответствующих изменений в приложениях к контракту.

4.4. В случае соответствия информации о зарегистрированном контракте (уточнении к нему) требованиям пунктов 4.1 - 4.3 настоящего Порядка Центр учета и казначейства утверждает контракт (уточнение к нему) в "ПК "ЕСУ БП".

В случае несоответствия информации, указанной в контракте (уточнении к нему) в электронном виде, требованиям, установленным пунктами 4.1 - 4.3 настоящего Порядка, контракт (уточнение к нему) и Заявка отклоняются Центром учета и казначейства и возвращаются иному юридическому лицу с указанием причины отклонения.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств и проведение кассовых операций

5.1. Для осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в Центр учета и казначейства представляется Заявка Клиента в электронном виде.

5.2. Заявка принимается к оплате Центром учета и казначейства в пределах остатков средств, поступивших Клиенту на отдельный лицевой счет по соответствующему коду субсидии.

5.3. Центр учета и казначейства проверяет и принимает к исполнению Заявку в случае:

- соответствия Заявки требованиям, установленным пунктами 5.1 - 5.2 настоящего Порядка;

- соответствия информации, указанной в Заявке, информации о зарегистрированном контракте;

- соответствия проводимой операции содержанию текста назначения платежа в Заявке, коду классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

В случае несоответствия Заявки требованиям, указанным в настоящем пункте, она отклоняется Центром учета и казначейства и возвращается Клиенту без исполнения с указанием причины отклонения.

Представленная Заявка и документы, указанные в пунктах 3.1, 4.2 настоящего Порядка, рассматриваются Центром учета и казначейства в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

5.4. Проверенная Центром учета и казначейства Заявка передается на рассмотрение органу государственной власти Омской области для предоставления субсидии иному юридическому лицу, иному юридическому лицу – предприятию.

Орган государственной власти Омской области в установленные им сроки рассматривает и согласовывает (отклоняет с указанием причины отклонения) Заявку, предоставленную иным юридическим лицом, Заявку, предоставленную иным юридическим лицом – предприятием.

На основании согласованной Заявки иного юридического лица, Заявки иного юридического лица – предприятия орган государственной власти Омской области формирует Заявку на перечисление соответствующей субсидии.

Заявки на перечисление субсидий иным юридическим лицам, иным юридическим лицам – предприятиям, предоставленные органом государственной власти Омской области, рассматриваются Центром учета и казначейства в сроки, установленные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Омской области от 29 марта 2012 года № 20.

Зачисление субсидии на отдельный лицевой счет Клиента осуществляется на основании платежного поручения органа государственной власти Омской области на перечисление соответствующей субсидии.

На основании согласованной органом государственной власти Омской области Заявки иного юридического лица, Заявки иного юридического лица –

предприятия формируется платежное поручение на кассовый расход.

5.5. Включенные в реестр на отправку в Банк платежные поручения, сформированные на основе Заявок, не позднее следующего рабочего дня после зачисления субсидии на отдельный лицевой счет Клиента в течение операционного дня направляются Центром учета и казначейства в электронном виде в "ПК "ЕСУ БП" в Министерство для санкционирования оплаты денежных обязательств и проведения кассовых расходов со счета 40601.

5.6. Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются договором (соглашением), заключаемым Министерством и Банком.

5.7. Заявка действительна до момента ее отзыва Клиентом или до момента ее отклонения Центром учета и казначейства либо органом государственной власти Омской области.

5.8. При переоформлении или закрытии отдельного лицевого счета Клиента представленные в Центр учета и казначейства и неисполненные Заявки отклоняются.

5.9. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий учитываются Центром учета и казначейства на отдельном лицевом счете, открытом Клиенту, с признаком "без права расходования".

Признак "без права расходования" снимается с соответствующей суммы при предоставлении органом государственной власти Омской области в Центр учета и казначейства решения о наличии потребности в использовании этих средств на цели предоставления субсидии в текущем финансовом году с одновременным предоставлением Сведений.

При принятии органом государственной власти Омской области решения о возврате в доход бюджета остатков субсидий Клиент формирует Заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка, при этом признак "без права расходования" с соответствующей суммы снимается.

5.10. В случае поступления дебиторской задолженности на отдельный лицевой счет Клиента орган государственной власти Омской области принимает решение о наличии потребности в использовании поступивших средств или о их возврате в доход бюджета. Отражение операций осуществляется на отдельном лицевом счете Клиента в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Порядка.

6. Обеспечение Клиентов наличными денежными средствами

6.1. Обеспечение Клиентов наличными денежными средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными приказом Федерального казначейства от 30 июня 2014 года

№ 10н (далее – Приказ № 10н) и с соответствующих счетов, открытых Управлению Федерального казначейства по Омской области (далее – УФК по Омской области) в кредитных организациях на балансовом счете № 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям" (далее – счета 40116).

6.2. Для получения Клиентом наличных денежных средств применяются денежные чеки (далее – чеки) и расчетные (дебетовые) карты (далее – дебетовые карты). Порядок расчетов и условия использования чеков и дебетовых карт для получения и сдачи наличных денег устанавливается федеральным законодательством и нормативными актами Банка России.

Клиент оформляет дебетовые карты через УФК по Омской области в соответствии с Приказом № 10н.

6.3. Для осуществления кассового расхода за счет наличных денежных средств Клиент направляет в Центр учета и казначейства Заявку в электронном виде на перечисление средств на соответствующие счета 40116 для получения наличных денежных средств в кредитных организациях (далее – Заявка на счет 40116).

Клиент представляет чек в УФК по Омской области.

6.4. Представленная Клиентом Заявка на счет 40116 проходит процедуру проверки и согласования в соответствии с пунктами 5.3 - 5.4 настоящего Порядка.

6.5. Включенные в реестр на отправку в Банк платежные поручения, сформированные на основании Заявок на счет 40116, не позднее следующего рабочего дня после зачисления субсидии на отдельный лицевой счет Клиента в течение операционного дня направляются Центром учета и казначейства в электронном виде в "ПК "ЕСУ БП" в Министерство для санкционирования оплаты денежных обязательств и проведения кассовых расходов со счета 40601 на счета 40116.

6.6. Принятие в кассу Клиента наличных денежных средств осуществляется посредством их вноса в кассу кредитной организации для зачисления на соответствующие счета 40116 в порядке и сроки, установленные Приказом № 10н.

6.7. Поступившие платежные поручения на счет 40601 являются основанием для отражения Центром учета и казначейства операций по зачислению на отдельном лицевом счете, открытом Клиенту.

6.8. В случае неверного указания в платежном поручении на взнос (возврат) наличными кодов бюджетной классификации Российской Федерации, кодов субсидии Клиент представляет в Центр учета и казначейства письмо, содержащее информацию, на основании которой Центр учета и казначейства уточняет отраженные суммы на отдельном лицевом счете.

Письмо Клиента, указанное в настоящем пункте, подписывается руководителем и главным бухгалтером и скрепляется оттиском печати.

Приложение № 1
к Порядку санкционирования расходов,
источником финансового обеспечения которых
являются субсидии, предоставленные
юридическим лицам, не являющимся участниками
бюджетного процесса (за исключением бюджетных
(автономных) учреждений Омской области),
лицевые счета которым открыты в Министерстве
финансов Омской области, утвержденному
приказом Министерства финансов Омской области
от "28" 05 2018 г. № 34

ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД № _____

Дата _____

Вид платежа _____

--

Сумма прошью										
ИНН	КПП	Сумма								
		Сч. №								
Плательщик		БИК								
		Сч. №								
Банк плательщика		БИК								
		Сч. №								
Банк получателя		Сч. №								
ИНН		КПП								
		Сч. №								
Получатель		Вид оп.		Срок плат.						
		Наз. пл.		Очер. плат.						
		Код		Рез. полс						

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки Минфина Омской области _____

М.П. _____
