

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ

ПРИКАЗ

От 26 декабря 2018 года № 246

г. Омск

Об утверждении порядка санкционирования расходов юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из бюджета города Омска в соответствии с частью 7 статьи 4 Решения Омского городского Совета от 19 декабря 2018 года № 100 «О бюджете города Омска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

В целях реализации части 7 статьи 4 Решения Омского городского Совета от 19 декабря 2018 года № 100 «О бюджете города Омска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Положением о департаменте финансов и контроля Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 441, приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из бюджета города Омска в соответствии с частью 7 статьи 4 Решения Омского городского Совета от 19 декабря 2018 года № 100 «О бюджете города Омска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ директора департамента финансов и контроля Администрации города Омска от 28 декабря 2017 года № 195 «Об утверждении порядка санкционирования расходов юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из бюджета города Омска в соответствии с частью 7 статьи 4 Решения Омского городского Совета от 6 декабря 2017 года № 19 «О бюджете города Омска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов».

3. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета города Омска.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

5. Текущий контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления казначейского исполнения бюджета департамента финансов и контроля Администрации города Омска Т.В. Орлик.

6. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Заместитель Мэра города Омска,
директор



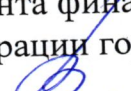
Б.А.Масан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
казначейского исполнения бюджета департамента
финансов и контроля Администрации
города Омска


_____ Т.В. Орлик
« 26 » декабря 2018 г.

Начальник отдела правового обеспечения,
муниципальной службы и кадровой работы
департамента финансов и контроля
Администрации города Омска


_____ А.К. Гапуненко
« 26 » декабря 2018 г.

Приложение
к приказу директора департамента финансов
и контроля Администрации города Омска

от 16 декабря 2018 года № 246

ПОРЯДОК

санкционирования расходов юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из бюджета города Омска в соответствии с частью 7 статьи 4 Решения Омского городского Совета от 19 декабря 2018 года № 100 «О бюджете города Омска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования департаментом финансов и контроля Администрации города Омска (далее – департамент) расходов юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные юридическим лицам в соответствии с частью 7 статьи 4 Решения Омского городского Совета от 19 декабря 2018 года № 100 «О бюджете города Омска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – субсидии) через лицевые счета, открытые юридическим лицам в департаменте.

2. Операции с субсидиями, поступающими юридическим лицам, учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых юридическим лицам в департаменте в соответствии с порядком, утвержденным приказом директора департамента.

3. Расходы юридических лиц, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляются на основании представленных расчетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим порядком.

Департамент не вправе принимать к исполнению расчетные документы юридического лица на перечисление средств:

- на счета, открытые юридическому лицу в кредитной организации, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Администрации города Омска, регулирующими предоставление субсидии;
- в целях размещения средств на депозиты, а также иные финансовые инструменты.

Расчетные документы при наличии между юридическим лицом и департаментом электронного документооборота представляются в электронном виде с применением электронной подписи.

При отсутствии электронного документооборота расчетные документы представляются на бумажном носителе.

4. Операции по расходам осуществляются в пределах остатков средств субсидии, поступивших на отдельный лицевой счет юридического лица, по соответствующему коду главы и типу средств субсидии.

5. Санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется департаментом после проверки

наличия документов, подтверждающих возникновение у юридического лица денежных обязательств и их соответствия целям предоставления субсидии.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг юридическое лицо представляет в департамент вместе с расчетным документом:

- соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета города Омска, осуществляющим предоставление субсидии, и юридическим лицом (далее – Соглашение);

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

- накладную и (или) акт приемки-передачи, счет-фактуру и (или) счет (при поставке товаров);

- акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (с отметкой главного распорядителя средств бюджета города Омска, предоставившего субсидии, при наличии в Соглашении условия о проверке данных документов), и (или) счет, счет-фактура, документ, подтверждающий стоимость выполненных работ и затрат (при выполнении работ, оказании услуг);

- авансовый отчет, в случае компенсации сотрудникам произведенных за счет собственных средств расходов;

- иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с обеспечением выполнения функций юридических лиц (оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, командировочные расходы и другие расходы за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг) и поощрением активных участников Фонда объединения и развития территориального общественного самоуправления.

Проверка правильности применения расценок и коэффициентов в сметах и актах выполненных работ на проведение строительно-монтажных, ремонтно-строительных и других аналогичных работ, проверка соответствия вида и фактического объема выполненных работ представленным актам управлением казначейского исполнения бюджета департамента не осуществляются.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются юридическим лицом в департамент в электронном виде в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица (далее – электронная копия документа). Электронная копия документа должна воспроизводить оригинальный цвет печатей, подписей и наложенных виз во всех документах.

При отсутствии электронного документооборота документы представляются юридическими лицами в департамент на бумажном носителе.

7. При внесении в установленном законодательством порядке изменений в договор юридическое лицо представляет в департамент договор и дополнительные соглашения к нему в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Департамент не несет ответственность за правильность сведений и арифметических расчетов, содержащихся в расчетных и иных документах, представляемых юридическим лицом.

В первичные учетные документы исправления вносятся лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями уполномоченных лиц с указанием даты внесения исправлений.

9. В целях санкционирования расходов юридического лица департаментом осуществляется проверка расчетного документа по следующим направлениям:

1) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанных в расчетном документе;

2) непревышение суммы, указанной в расчетном документе, над суммой неиспользованного остатка средств субсидий по соответствующему типу средств субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете юридического лица.

10. Проверка расчетного документа осуществляется не позднее следующего рабочего дня после предоставления юридическим лицом расчетного документа.

Департамент возвращает юридическому лицу представленные расчетные документы и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в установленный для проверки срок с указанием причин возврата в случае, если:

- представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4 – 9 настоящего Порядка;

- операции на отдельном лицевом счете юридического лица приостановлены в порядке, установленном законодательством.
