

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области муниципальному унитарному предприятию «Районный дом культуры и творчества» Одинцовского муниципального района Московской области в целях финансового обеспечения затрат предприятия в связи с оказанием услуг, в том числе на погашение кредиторской задолженности

I. Общие положения.

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и устанавливает порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области муниципальному унитарному предприятию «Районный дом культуры и творчества» Одинцовского муниципального района Московской области в целях финансового обеспечения затрат предприятия в связи с оказанием услуг, в том числе на погашение кредиторской задолженности (далее – Субсидия, Предприятие).

2. Цель предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат Предприятия в связи с оказанием услуг, в том числе на погашение кредиторской задолженности.

3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого доводятся в установленном бюджетным законодательством порядке лимиты на предоставление Субсидии, является Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

II. Условия и порядок предоставления Субсидии.

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Одинцовского муниципального района (далее – бюджет Района, Район) на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии.

5. Условием предоставления Субсидии является соответствие Предприятия на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- у Предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Района субсидий, бюджетных инвестиций;

- Предприятие не должно получать средства из бюджета Района в соответствии с настоящим Порядком на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения между Администрацией и Предприятием о предоставлении Субсидии из бюджета Района (далее – Соглашение), заключенного в соответствии с Типовой формой, установленной финансовым органом Района, в пределах суммы, утвержденной в бюджете Района.

7. Для получения субсидии Предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

- заявление на получение Субсидии с указанием суммы запрашиваемой Субсидии, в том числе в разрезе расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, идентификационного номера налогоплательщика, а также юридического и фактического адресов местонахождения;

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе г. Одинцово;

- бухгалтерскую отчетность Предприятия за последний отчетный период текущего года;

- документы, подтверждающие запрашиваемые суммы Субсидии.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя Предприятия и печатью Предприятия.

8. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации рассматривает документы, указанные в п. 7 настоящего Порядка, в течение 2-х рабочих дней с даты их предоставления.

9. Перечисление Субсидии осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности Администрации в соответствии с Порядком исполнения бюджета Района по расходам на расчетный счет Предприятия разовым платежом не позднее 10-го рабочего дня после принятия по результатам рассмотрения документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка решения о ее предоставлении.

10. Основаниями для отказа Предприятию в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Предприятием документов требованиям п.7 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Предприятием информации.

11. Расходы, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, направляются на оплату труда и выплаты выходных пособий работникам, на уплату обязательных платежей в бюджет и во внебюджетные фонды Российской Федерации, на погашение кредиторской задолженности перед поставщиками услуг.

12. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии может направляться Предприятием в текущем финансовом году на осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с решением Администрации по согласованию

с финансовым органом Администрации о наличии потребности в указанных средствах при условии включения данного положения в Соглашение.

III. Требования к отчетности.

13. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме Приложения №1 к настоящему Соглашению с приложением подтверждающих документов предоставляется в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации в течение 20 рабочих дней с даты перечисления Субсидии на расчетный счет Предприятия.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

14. Предприятие несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также за достоверность предоставленных данных.

15. Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля обязаны проводить проверку соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

16. В случае нарушения Предприятием условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) контроля, Субсидия подлежит возврату в размере и сроки, установленные в требовании об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Района, направленном Администрацией в адрес Предприятия в соответствии с Соглашением.

17. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии (за исключением Субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Предприятия, источником финансового обеспечения которых являются указанная Субсидия), при отсутствии решения Администрации по согласованию с финансовым органом Администрации о наличии потребности в указанных средствах подлежит возврату в текущем финансовом году Предприятием не позднее 25 января текущего финансового года.

18. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий настоящего Порядка и Соглашения о ее предоставлении, а также сумма неиспользованного остатка, указанного в п.17 настоящего Соглашения, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Контроль за соблюдением условий и целей предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Порядком осуществляют Администрация и органы муниципального финансового контроля.

И.о. заместителя руководителя Администрации,
начальника Финансово-казначейского управления

Л.В.Тарасова

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета Одинцовского
муниципального района Московской области
муниципальному унитарному предприятию
«Районный дом культуры и творчества»
Одинцовского муниципального района
Московской области

Отчет

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области муниципальному унитарному предприятию «Районный дом культуры и творчества» Одинцовского муниципального района Московской области по состоянию на _____ г.

Руб.

Направления расходования средств субсидии	Поступило	Использовано	Остаток субсидии
...			
...			
Итого			

Руководитель организации

Главный бухгалтер

МП