

**МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 05.03.12

г. Мурманск

№ 182

Об утверждении Порядков формирования заявок

В соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана областного бюджета, формирования предельных объемов финансирования, утвержденным приказом Министерства финансов Мурманской области от 31.12.2010 № 191н, Положением о Министерстве здравоохранения Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 11.02.2011 № 54 – ПП «Об утверждении положения о Министерстве здравоохранения Мурманской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок формирования заявок на финансирование получателями средств областного бюджета (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок формирования заявок на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и субсидии на иные цели (приложение № 2).

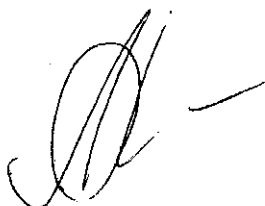
3. Утвердить форму заявки на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и субсидии на иные цели автономным и бюджетным учреждениям (приложение № 3).

4. Считать утратившими силу приказы Министерства здравоохранения Мурманской области от 15.03.2011 № 202, от 09.06.2011 № 443.

5. Руководителям учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области, начальнику отдела – главному бухгалтеру Министерства здравоохранения Мурманской области (Лисинкиной Н.А.) обеспечить исполнение Порядков формирования заявок.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Чернякову И.В.

Министр



А.Д. Рубин

ПОРЯДОК
формирования заявок на финансирование получателями
средств областного бюджета

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана областного бюджета, формирования предельных объёмов финансирования, утверждённым приказом Министерства финансов Мурманской области от 31.12.2010 № 191н.

2. Формирование заявки на финансирование получателями средств областного бюджета

1. Предельные объёмы финансирования формируются в соответствии с показателями, утвержденными сводной бюджетной росписью областного бюджета по ведомству 805 «Министерство здравоохранения Мурманской области» (далее – Министерство), лимитами бюджетных обязательств в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления и иных кодов классификации, установленных правовыми актами Министерства финансов Мурманской области, на основе заявок на финансирование получателей средств областного бюджета (далее – Заявка бюджетополучателя), отражающих потребность в денежных средствах, необходимых на исполнение принятых бюджетных обязательств.

2. При формировании Заявки бюджетополучателя на очередной календарный месяц следует учитывать остатки неиспользованных объёмов финансирования на лицевом счете бюджетополучателя, анализировать собственную потребность в бюджетных средствах, исходя из соответствующих прогнозов, определять приоритеты направления заявляемых средств, не допускать роста кредиторской задолженности по социально-значимым расходным обязательствам: заработной плате, начислениям на выплаты по оплате труда, оплате коммунальных услуг, медикаментам и перевязочным средствам, публичным нормативным обязательствам и другим социальным выплатам.

3. Заявки бюджетополучателя формируются получателями средств областного бюджета в программе для ЭВМ «Составление и исполнение доходов и расходов бюджетов субъектов, ЗАТО и муниципальных образований (Бюджет – Web)» (далее программа – «Бюджет – Web») в режиме «Заявка бюджетополучателя».

4. Формирование основных Заявок бюджетополучателя осуществляется:

1) отдельно по каждому сроку выплат с указанием в полях: «Дата», «Дата вступления в силу», «Дата начала периода» - даты в соответствии с п.6 настоящего Порядка;

2) с указанием в поле «Региональная классификация» признака отнесения расходов к целевым средствам федерального бюджета (ФЦС) или к средствам софинансирования целевых средств федерального бюджета (СФЦС);

3) с обязательным указанием в поле «Примечание» краткого описания направлений расходования средств областного бюджета.

По расходам, производимым за счет средств, выделяемых из резервного фонда Правительства Мурманской области, в поле «примечание» указываются реквизиты нормативно-правового акта.

5. Основные Заявки бюджетополучателей на расходы, не связанные с размещением государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Мурманской области, в том числе с закупками малого объема и иными закупками, формируются получателями средств областного бюджета на очередной месяц в программе – «Бюджет – Web» строго до 15 часов 20 числа каждого месяца, предшествующего очередному месяцу (на январь месяц не позднее 1 рабочего дня со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год), с указанием аналитического признака 900.01.

Основные Заявки бюджетополучателей формируются на 1 и 15 числа каждого месяца по КОСГУ 211, 212, 213, 222 (в части командировочных расходов – региональный код цели 22201), 226 (в части командировочных расходов - региональный код цели 22604), 251, 290 (прочие расходы в части уплаты налогов (включаемых в состав расходов), государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней, штрафов и пеней - региональный код цели 29001).

6. Основная Заявка бюджетополучателя может дополняться в следующих случаях:

- при потребности в проведении расходов за счет целевых средств федерального бюджета и наличия средств, поступивших из федерального бюджета (с указанием аналитического признака 900.03);

- при потребности в средствах на реализацию законов Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области» и «О государственных должностях Мурманской области» (с указанием аналитического признака 900.04);

- в связи с выделением средств из резервного фонда Правительства Мурманской области (с указанием аналитического признака 900.04);

- при дополнительной потребности (в период с 09 по 14 число – рабочие дни текущего месяца выплат), с обязательным указанием в поле «примечание» краткого обоснования возникшей потребности (с указанием аналитического признака 900.02).

7. Формирование Заявок бюджетополучателя с указанием аналитических признаков 900.01, 900.02 осуществляется строго в сроки, указанные в п. п. 5 и 6.

В иные сроки формирование Заявок бюджетополучателя с данными аналитическими признаками не допускается.

8. Заявки бюджетополучателей, связанные:

- с размещением государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (государственные контракты), формируются получателями средств областного бюджета из документа «Контракт», расположенного в папке «Госзаказ» программы «Бюджет – Web», по мере возникновения необходимости в оплате с указанием аналитического признака 900.07;

- с закупками малого объема формируются получателями средств областного бюджета по мере возникновения необходимости в оплате из документа «Заявки на закупку» (способ размещения «Закупка до 100 тыс. руб.»), расположенного в программе для ЭВМ «WEB-Торги» в состоянии «Согласовано Финорганом», с указанием аналитического признака 900.08;

- с иными закупками формируются получателями средств областного бюджета по мере возникновения необходимости в оплате из документа «Заявки на закупку» (способ размещения «Иные закупки»), расположенного в программе для ЭВМ «WEB-Торги» в состоянии «Согласовано Финорганом», с указанием аналитического признака 900.09.

Формирование Заявок бюджетополучателя с аналитическими признаками 900.07, 900.08, 900.09 осуществляется строго до 17 часов с понедельника по четверг, до 12 часов в пятницу.

9. Заявки, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства федерального бюджета, формируются с указанием аналитического признака 900.03. В поле «Дополнительная классификация» указывается признак отнесения согласно перечню кодов целей, присваиваемых средствам, имеющим целевое назначение, в поле «Региональная классификация» указывается признак отнесения к целевым средствам федерального бюджета «ФЦС».

Заявки, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства федерального бюджета, совпадающие по срокам финансирования с заявками, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, формируются отдельно.

10. Формирование Заявок бюджетополучателя в соответствии с п. 8 осуществляется с обязательным указанием:

1) в полях «Дата», «Дата вступления в силу», «Дата начала периода» - текущей даты формирования Заявки бюджетополучателя (рабочие дни);

2) в поле «Номер» автоматически сформированного номера заявки;

3) в поле «Примечание» направления расходования средств областного бюджета, автоматически заполненного при формировании Заявки бюджетополучателя (по аналитическому признаку 900.07 номера контракта;

по аналитическим признакам 900.08, 900.09 номера предварительной заявки на закупку и предмета закупки);

4) в поле «Аналитические признаки» одного из аналитических признаков 900.07, 900.08, 900.09;

5) в поле «Аналитические признаки» автоматически сформированного аналитического признака «Документ сформирован из АИС ГЗ».

11. При приеме Заявки бюджетополучателя на очередной календарный месяц, изменений в Заявке бюджетополучателя на текущий календарный месяц Министерством осуществляется контроль за непревышением показателей утвержденной бюджетной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

При прохождении контроля в Заявке бюджетополучателя проставляется аналитический признак «Согласовано».

В случае выявления превышения показателей Заявки бюджетополучателя над показателями утвержденной бюджетной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств, Заявка бюджетополучателя, её изменения не согласовываются и к исполнению не принимаются.

12. При приеме Заявки бюджетополучателя, сформированной в соответствии с п. 8, Министерством осуществляется контроль за непревышением показателей утвержденной бюджетной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств и соответствие требованиям, указанным в п. 10.

При прохождении контроля в Заявке бюджетополучателя проставляется аналитический признак «Согласовано».

В случае выявления превышения показателей Заявки бюджетополучателя над показателями утвержденной бюджетной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств и несоответствия требованиям, указанным в п. 10, Заявка бюджетополучателя не согласовывается, ей присваивается аналитический признак «Забракован» и указывается причина брака.

Заявка бюджетополучателя подлежит незамедлительному исправлению получателем средств областного бюджета. После внесения исправлений получатель средств областного бюджета устанавливает аналитический признак «Исправлено» и Заявка бюджетополучателя в случае устранения замечаний принимается Министерством к исполнению.

13. Министерство доводит предельные объемы финансирования с учетом остатка средств на распорядительном счете по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, кодам операций сектора государственного управления и иным кодам классификации, установленным правовыми актами Министерства финансов Мурманской области.

При формировании предельных объемов финансирования осуществляется контроль Заявки бюджетополучателя на непревышение показателей утвержденной бюджетной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

14. Формирование предельных объемов финансирования получателю средств областного бюджета осуществляется в следующих объемах от утвержденных по соответствующему получателю средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств:

- 1 квартал – 25 процентов;
- с 1 апреля - 60 процентов;
- с 1 июля - 80 процентов;
- с 1 октября - 100 процентов.

15. Формирование предельных объемов финансирования Министерством и передача их подведомственным получателям средств областного бюджета осуществляется по мере поступления средств на распорядительный счет Министерства.

При недостаточном наличии средств на распорядительном счёте допускается доведение объемов финансирования до учреждений не в полном объёме, с последующей корректировкой по мере поступления средств.

16. При наличии средств на счете получателя средств областного бюджета, полученных по Заявкам бюджетополучателя с аналитическим признаком 900.01, 900.02, в использовании которых до конца текущего месяца отсутствует необходимость, и наличии экономии по закупкам малого объема, осуществляется возврат финансирования посредством формирования отрицательной Заявки бюджетополучателя с присвоением аналитического признака 900.06. В полях «Дата», «Дата вступления в силу» и «Дата начала периода» указывается текущая дата.

17. В случае необходимости уменьшения, сформированной и согласованной Заявки бюджетополучателя с аналитическим признаком 900.01, 900.02, получатель средств областного бюджета вводит корректировку Заявки бюджетополучателя с присвоением аналитического признака 900.05 с указанием в поле «Дата» текущей даты, «Дата вступления в силу» и «Дата начала периода» даты Заявки бюджетополучателя, в которую необходимо внести корректировку.

Приложение № 2
к приказу Министерства
здравоохранения Мурманской области
от 05.03.2012 № 182

ПОРЯДОК
формирования заявок на перечисление субсидии на финансовое
обеспечение выполнения государственного задания на оказание
государственных услуг и субсидии на иные цели

Для формирования кассового плана на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и субсидии на иные цели автономные и бюджетные учреждения представляют Заявку на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и субсидии на иные цели до 15 часов 15 числа каждого месяца, предшествующего очередному месяцу, на электронный адрес buryakovskaya@gov-murman.ru по форме согласно Приложению к настоящему приказу.

Приложение № 3

к приказу Министерства
здравоохранения Мурманской
области от 05.03.2012 № 182

**Заявка на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения
государственного задания на оказание государственных услуг и субсидии на
иные цели автономным и бюджетным учреждениям**

Полное наименование учреждения

руб. коп.

Вед.	Разд.	Ц.ст.	Расх.	Эк.класс.	Доп.класс	Рег.класс	Наименование месяца
в том числе в разрезе КБК							
ВСЕГО							0,00
в том числе							
			321				
			611				
			612				
			621				
			622				

Исполнитель, код, телефон