

(Окончание. Начало на 19-й стр.)

в графах 4, 5 отражаются вносимые, согласно документу, указанному в графе 2 Дополнения к Генеральному разрешению, изменения, соответственно:
- в источниках формирования средств от приносящей доход деятельности;
- в направлениях использования средств от приносящей доход деятельности;
в графах 6, 7 отражается новая редакция записи Генерального разрешения, с учетом вносимых, согласно документу, указанному в графе 2 Дополнения к Генеральному разрешению, изменений, соответственно:

- по источникам формирования средств от приносящей доход деятельности;
- по направлениям использования средств от приносящей доход деятельности.
Дополнение к Генеральному разрешению, представляемое главным распорядителем на рассмотрение в Министерство финансов, должно содержать визу руководителя юридической службы главного распорядителя, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, а также подписи руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя (или их заместителей) с указанием расшифровки подписей и даты подписания (визирования) Генерального разрешения.

Подписи руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) скрепляются гербовой печатью главного распорядителя.
При представлении Дополнения к Генеральному разрешению в электронном виде собственноручная подпись руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) заменяется электронной цифровой подписью.
Группа граф «Виза начальника отраслевого отдела Министерства финансов Свердловской области» (графы 8 - 10) раздела «Сведения об изменении источников формирования и направлений использования средств от приносящей доход деятельности» Дополнения к Генеральному разрешению заполняется отраслевым отделом, отделами Министерства финансов при визировании Дополнения к Генеральному разрешению с отражением соответствия по графам: наименования отдела Министерства финансов Свердловской области; подписи начальника отдела, расшифровки подписи, проставленной в графе 6 соответствующей строки, с указанием фамилии и инициалов.

Дополнение к Генеральному разрешению, представленное главным распорядителем в Министерство финансов, визируемое начальником отраслевого отдела Министерства финансов (начальниками отделов), подписывается соответствующим заместителем министра финансов Свердловской области, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты подписания Дополнения к Генеральному разрешению.

Подпись соответствующего заместителя министра финансов Свердловской области скрепляется гербовой печатью Министерства финансов Свердловской области.
5.4. Оформление Разрешения на осуществление приносящей доход деятельности осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель заполняет заголовочную часть Разрешения с указанием:
в наименовании документа - номера Разрешения;
в заголовочной части документа:
- даты оформления Разрешения, с указанием в кодовой зоне заголовочной части формы даты оформления в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);
- своего полного наименования, которое должно соответствовать уставным документам, с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа соответствующего кода главы по бюджетной классификации главного распорядителя;
- номера Генерального разрешения, на основании которого сформировано Разрешение, с указанием в кодовой зоне заголовочной части документа даты регистрации Генерального разрешения в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);
- полного наименования получателя, с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа кода получателя, ИНН и КПП получателя;

- юридический адрес получателя, и (или) адрес структурного или обособленного подразделения, для которого предназначено данное Разрешение.
При формировании Разрешения головным учреждением для созданных им структурных или обособленных подразделений по строке «Получатель бюджетных средств» заголовочной части документа указывается наименование подразделения, которое должно соответствовать наименованию, указанному в Карточке образцов подписей, с указанием в кодовой части документа ИНН и КПП.

При этом полное наименование получателя, создавшего структурное или обособленное подразделение (далее - головное учреждение), указывается по строке «Распорядитель бюджетных средств».
Строка «Получатель бюджетных средств» не заполняется в случае оформления Разрешения для получателей, являющихся главными распорядителями.

Табличная часть заполняется следующим образом:
в графе 1 - порядковый номер записи по строке Разрешения;
в графе 2 - полное наименование, дата принятия (регистрации) - в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и номер нормативного правового акта, устава учреждения;
в графах 3, 4 указываются согласно документу, отраженному в графе 2, соответственно:
- источники формирования средств от приносящей доход деятельности;
- направления использования средств от приносящей доход деятельности.

Разрешение, сформированное главным распорядителем, получателем, имеющим в подведомственности структурные или обособленные подразделения, должно быть подписано руководителем, главным бухгалтером (их заместителями), с отражением расшифровки подписей, содержащих фамилию, инициалы и даты подписания.

Подписи руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) скрепляются гербовой печатью оформившего Разрешение главного распорядителя, получателя.
При представлении Разрешения в электронном виде собственноручные подписи руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) заменяются электронной цифровой подписью.

5.5. Оформление Дополнения к Разрешению на осуществление приносящей доход деятельности осуществляется в следующем порядке.
Главный распорядитель заполняет заголовочную часть Дополнения к Разрешению с указанием:
в наименовании документа - номера Дополнения к Разрешению и номера Разрешения, к которому сформировано данное Дополнение к Разрешению (с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа - даты Разрешения в формате «день, месяц, год» (00.00.0000));
в заголовочной части документа:
- даты оформления Дополнения к Разрешению, с указанием в кодовой зоне заголовочной части документа даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

- своего полного наименования, которое должно соответствовать уставным документам, с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа соответствующего кода главы по бюджетной классификации главного распорядителя;
- полного наименования получателя, с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа кода получателя, ИНН и КПП получателя;
- в случае изменения наименования получателя, структурного или обособленного подразделения отдельно указывается старое полное наименование и новое полное наименование получателя средств бюджета;
- юридический адрес получателя и (или) адрес структурного или обособленного подразделения, для которого предназначено данное Дополнение к Разрешению;
- в случае изменения юридического адреса получателя, структурного или обособленного подразделения отдельно указывается старый и новый юридический адрес получателя средств бюджета и (или) адрес структурного или обособленного подразделения, для которого предназначено данное Дополнение к Разрешению.

При формировании головным учреждением Дополнения к Разрешению для созданных им структурных или обособленных подразделений по строке «Получатель бюджетных средств» заголовочной части документа указывается наименование подразделения, которое должно соответствовать наименованию, указанному в Карточке образцов подписей, с указанием в кодовой части документа кода, ИНН и КПП.

При этом полное наименование головного учреждения указывается по строке «Распорядитель бюджетных средств».
Строка «Получатель бюджетных средств» не заполняется в случае оформления Дополнения к Разрешению для получателей, являющихся главными распорядителями.

В строке «Специальные указания» при необходимости отражается причина оформления Дополнения к Разрешению, в том числе указание на отзыв Разрешения и при необходимости причина отзыва.

Табличная часть заполняется следующим образом:
в графе 1 - порядковый номер записи по строке Дополнения к Разрешению;
в графе 2 - полное наименование нормативного правового акта, устава учреждения, устанавливающего (исключающего) источники формирования или направления использования средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с которым внесены изменения в Генеральное разрешение (вносятся изменения в Разрешение), а также дата принятия (регистрации) в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и номер нормативного правового акта, устава учреждения;
в графе 3 - соответствующий указанному в графе 2 нормативному правовому акту, положению устава учреждения порядковый номер записи в Разрешении;

в графах 4, 5 - вносимые согласно нормативному правовому акту, уставу учреждения, указанному в графе 2, изменения, соответственно:
- в источниках формирования средств от приносящей доход деятельности;
- в направлениях использования средств от приносящей доход деятельности;

в графах 6, 7 отражается новая редакция записи Разрешения с учетом вносимых, согласно документу, указанному в графе 2 Дополнения к Разрешению, изменений, соответственно:
- по источникам формирования средств от приносящей доход деятельности;
- по направлениям использования средств от приносящей доход деятельности.

Дополнение к Разрешению, представляемое в орган Федерального казначейства, должно быть подписано руководителем, главным бухгалтером получателя (или их заместителями) с отражением расшифровок подписей, содержащих фамилию и инициалы, и даты подписания Дополнения к Разрешению.

Подписи руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) скрепляются гербовой печатью главного распорядителя, распорядителя, получателя.

При представлении Дополнения к Генеральному разрешению в электронном виде собственноручная подпись руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) заменяется электронной цифровой подписью.

При представлении Дополнения к разрешению в электронном виде собственноручная подпись руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) заменяется электронной цифровой подписью.
5.6. Формирование Сведений о сметных назначениях, содержащихся в Сметах доходов и расходов по приносящей доход деятельности (код формы по КФД 0531737), осуществляется следующим образом.

Получатель заполняет заголовочную часть Сведений о смете с указанием:
в наименовании - уникального номера Сведения о смете, который присваивается в порядке, установленном главным распорядителем, распорядителем, и года, на который Сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности утверждены сметные назначения, отражаемые в Сведениях о смете;

- в заголовочной части документа:
- даты составления Сведений о смете с указанием в кодовой зоне заголовочной части документа даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);
- своего полного наименования, которое должно соответствовать уставным документам, с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа кода получателя и номера лицевого счета получателя бюджетных средств;

- полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится получатель, с отражением в кодовой зоне заголовочной части документа кода главы по бюджетной классификации главного распорядителя;

При этом полное наименование головного учреждения указывается по строке «Распорядитель бюджетных средств».
Строка «Получатель бюджетных средств» не заполняется в случае оформления Дополнения к Разрешению для получателей, являющихся главными распорядителями.

В строке «Специальные указания» при необходимости отражается причина оформления Дополнения к Разрешению, в том числе указание на отзыв Разрешения и при необходимости причина отзыва.

Табличная часть заполняется порядковыми номерами записей Разрешения с учетом утвержденных на дату представления Сведений о смете Дополнений к Разрешению, согласно которым установлены соответствующие источники формирования средств от приносящей доход деятельности, их направления использования;

в графе 2 указываются коды бюджетной классификации источников формирования средств, направления использования средств согласно записям Разрешения, номера которых отражены в графе 1 документа;

в графе 3 указывается период, равный текущему финансовому году;
в графах 4 - 6 в разрезе кодов бюджетной классификации, отраженных в графе 2 документа, указываются показатели годовых сметных назначений, утвержденных Сметой доходов и расходов с учетом утвержденных на дату представления Сведений о смете изменений в Смету доходов и расходов, соответственно:
в сумме доходов, в разрезе кодов классификации доходов;
в сумме расходов, в разрезе кодов классификации расходов, содержащих код главы по бюджетной классификации и код КОСГУ;

в сумме источников финансирования дефицита - в сумме показателя по изменению остатков денежных средств на лицевом счете получателя, по соответствующему коду увеличения (уменьшения) прочих остатков денежных средств федерального бюджета бюджетной классификации.

При этом суммарный перечень денежных средств между структурными или территориально обособленными подразделениями и получателем, их создавшим (головным учреждением), указывается в графе 6, с отражением в графе 2 кода изменения остатков средств по бюджетной классификации.

По строке «Всего» в графах 4 - 6 отражается общая сумма утвержденных на финансовый год Сметой доходов и расходов с учетом утвержденных на дату представления Сведений о смете изменений в Смету доходов и расходов показателей годовых сметных назначений, соответственно по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита.

Представленные в орган Федерального казначейства Сведения о смете должны содержать в строке «Ответственный исполнитель» указания должности специалиста, ответственного за правильность составления Сведений о смете, его фамилии и инициалов, даты подписания и номера телефона.

Каждая завершенная страница Сведений о смете должна быть пронумерована, с указанием порядкового номера страницы и общего числа страниц документа.

Приложение N 1
к Порядку осуществления
государственными учреждениями
Свердловской области операций со средствами,
полученными от приносящей доход деятельности,
утвержденному Приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 31.12.2008 г. N 147

ПЕРЕЧЕНЬ

отраслевых отделов Министерства финансов Свердловской области, курирующих вопросы финансового обеспечения деятельности главных распорядителей средств областного бюджета

Table with 2 columns: Наименование отдела Министерства финансов Свердловской области, Наименование главного распорядителя средств областного бюджета. Rows include departments like 'Образования и культуры', 'Здравоохранения и физической культуры', 'Социальной защиты населения', etc.

Приложение N 2
к Порядку осуществления
государственными учреждениями
Свердловской области операций со средствами,
полученными от приносящей доход деятельности,
утвержденному Приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 31.12.2008 г. N 147

ЗАЯВЛЕНИЕ
на рассмотрение Генерального разрешения (Дополнения к Генеральному разрешению) на осуществление приносящей доход деятельности

Form for 'ЗАЯВЛЕНИЕ' with fields for 'Наименование главного распорядителя бюджетных средств', 'Наименование финансового органа', and 'Дата'.

Просим рассмотреть Генеральное разрешение (Дополнение к Генеральному разрешению от " " 20 г. N ) на осуществление приносящей доход деятельности.

Form for signature and stamp, including fields for 'Руководитель (заместитель руководителя)', 'Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)', and 'М.П.'.

Приложение N 3
к Порядку осуществления
государственными учреждениями
Свердловской области операций со средствами,
полученными от приносящей доход деятельности,
утвержденному Приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 31.12.2008 г. N 147

Form for 'Сведения о сметных назначениях' with fields for 'Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава учреждения', 'Источники формирования', 'Направления использования', 'Виза начальника отраслевого отдела'.

Table with 7 columns: N п/п, Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава учреждения, Источники формирования, Направления использования, Виза начальника отраслевого отдела. Includes a summary row 'Всего'.

Form for 'ДОПОЛНЕНИЕ N' to 'РАЗРЕШЕНИЕ N' with fields for 'КОДЫ', 'Дата', 'Глава по БК', and 'Глава по КФД'.

Table with 10 columns: N п/п, Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Источники формирования, Направления использования, Виза начальника отраслевого отдела. Includes a summary row 'Всего'.

Form for 'РАЗРЕШЕНИЕ N' with fields for 'КОДЫ', 'Дата', 'Глава по БК', 'ИНН', 'КПП', and 'Источники формирования и направления использования средств от приносящей доход деятельности'.

Table with 4 columns: N п/п, Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Источники формирования, Направления использования.

Form for signature and stamp, including fields for 'Руководитель (заместитель руководителя)', 'Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)', and 'М.П.'.

Приложение N 6
к Порядку осуществления
государственными учреждениями
Свердловской области операций со средствами,
полученными от приносящей доход деятельности,
утвержденному Приказом Министерства финансов
Свердловской области
от 31.12.2008 г. N 147

Form for 'ДОПОЛНЕНИЕ N' to 'РАЗРЕШЕНИЕ N' with fields for 'КОДЫ', 'Дата', 'Глава по БК', and 'Глава по КФД'.

Table with 5 columns: N п/п, Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава учреждения, Порядковый номер записи Разрешения, Вносимые изменения, Новая редакция записи Разрешения.

Form for signature and stamp, including fields for 'Руководитель (заместитель руководителя)', 'Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)', and 'М.П.'.

Приложение N 7
к Порядку осуществления
государственными учреждениями
Свердловской области операций со средствами,
полученными от приносящей доход деятельности,
утвержденному Приказом Министерства финансов
Свердловской области
от 31.12.2008 г. N 147

Form for 'Сведения о сметных назначениях' with fields for 'Сведения N', 'Дата', 'Глава по БК', 'Глава по КФД', 'Получатель бюджетных средств', 'Новое наименование получателя бюджетных средств', 'Криптический адрес', 'Новый криптический адрес', 'Специальные указания'.

Table with 6 columns: Порядковые номера записей Разрешения на осуществление приносящей доход деятельности, Код по бюджетной классификации Российской Федерации, Период, Суммы сметных назначений по Смете доходов и расходов (доходы, расходы), Источники финансирования дефицита. Includes a summary row 'Всего'.

Form for signature and stamp, including fields for 'Ответственный исполнитель', 'М.П.', 'Фамилия, инициалы', 'Телефон', 'Номер страниц', 'Всего страниц'.