

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**

ПРИКАЗ

20
« 20 » декабря 2023г.
г. Калининград

№ 127/пкпф

Об утверждении Порядка проведения комитетом по финансам администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений

На основании статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения комитетом по финансам администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу:

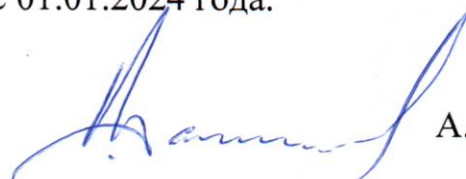
- приказ комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» от 09.07.2021г. № 59/пкэф «Об утверждении Порядка проведения комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений»;

- приказ комитета по финансам администрации городского округа «Город Калининград» от 28.12.2021г. № 117/пкпф «О внесении изменений в Порядок проведения комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом комитета экономики и финансов от 09.07.2021 года №59/пкэф»;

- приказ комитета по финансам администрации городского округа «Город Калининград» от 26.01.2023г. № 11/пкпф «О внесении изменений в приказ комитета экономики и финансов от 09.07.2021 №59/пкэф «Об утверждении Порядка проведения комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2024 года.

Заместитель главы администрации,
председатель комитета по финансам



А.Н. Данилов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела организационно-правового
сопровождения


_____ Е.К. Родина

ВНЕСЕНО:

Начальник управления казначейского
исполнения бюджета


_____ С.В. Демкова

Желобкович Сергей Владимирович
8(4012)92-31-82

Начальник отдела операционно-кассового
обслуживания


_____ И.С. Кравцова

Порядок проведения комитетом по финансам администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок проведения комитетом по финансам администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Комитет) операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений на лицевых счетах, открытых им в Комитете.

2. Проведение операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Калининград», лицевые счета которым открыты в Комитете (далее - клиент), осуществляется с использованием программного комплекса «АЦК-Финансы» (далее – «АЦК-Финансы»).

Предоставление доступа сотрудникам клиента в «АЦК-Финансы» (далее – пользователь) осуществляется на основании официального письменного обращения руководителя клиента, направленного в адрес Комитета, с последующей регистрацией учетной записи пользователя и настройкой прав доступа в «АЦК-Финансы».

При осуществлении операций со средствами клиента, информационный обмен между клиентом и Комитетом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный вид).

Если у клиента или Комитета отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее – бумажный носитель).

В «АЦК-Финансы» регистрируются сертификаты усиленных квалифицированных электронных подписей лиц (далее - ЭП), указанных в карточке образцов подписей, представленных клиентом в Комитет.

Блокировка в «АЦК-Финансы» учетной записи пользователя клиента и ЭП осуществляется:

- а) на основании письменного обращения руководителя клиента;
- б) без письменного обращения:
 - если учетная запись сотрудника клиента, ЭП не использовались на протяжении 6 месяцев;
 - при закрытии соответствующего лицевого счета клиента.

3. Учет операций со средствами клиента осуществляется на лицевых счетах по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КВФО), кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации, исходя из экономического содержания поступлений и выплат: поступления – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов), выплаты – по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) (далее – код по бюджетной классификации), кодам субсидии (при наличии).

4. Проведение операций со средствами клиента осуществляется на основании Показателей поступлений и выплат плана ФХД, сформированных и утвержденных клиентом.

Формирование Показателей поступлений и выплат плана ФХД осуществляется клиентом в форме электронного документа в «АЦК-финансы».

При отсутствии в Показателях поступлений и выплат плана ФХД кодов по бюджетной классификации и (или) кодов субсидий, по которым подлежат отражению поступившие на казначейский счет платежи, Комитет учитывает их как средства без права расходования до момента внесения клиентом изменений в Показатели поступлений и выплат плана ФХД в части их дополнения недостающими кодами по бюджетной классификации и (или) кодами субсидий.

5. Проведение выплат с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании сформированных в «АЦК-финансы» и представленных клиентами в Комитет в электронном виде платежных документов - заявок на выплату средств (далее – заявка).

Заявка:

- подписывается ЭП руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей) и главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей) клиента и доводится до статуса «Средства есть» (при осуществлении документооборота с применением средств ЭП);

- доводится до статуса «Средства есть», распечатывается на бумажном носителе и в двух экземплярах представляется в Комитет (при осуществлении документооборота на бумажных носителях). При этом первый экземпляр Заявки, подписывается руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей) клиента и заверяется оттиском его печати.

6. Комитет не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления клиентом заявки в Комитет, проверяет ее по следующим направлениям:

- 1) наличие в заявке реквизитов и показателей, необходимых для формирования распоряжений о совершении казначейских платежей, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, а также данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания

информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

2) наличие лиц, подписавших заявку ЭП, в карточке образцов подписей правом первой или второй подписи;

3) наличие в заявке, представленной на бумажном носителе, подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанного в представленной клиентом карточке образцов подписей, а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в карточке образцов подписей, представленной клиентом для открытия соответствующего лицевого счета;

4) сумма по заявке не превышает остаток средств на указанном в ней лицевом счете;

5) указанные в заявке коды по бюджетной классификации являются действующими на момент представления заявки и соответствуют текстовому назначению платежа;

6) в заявке, представленной на бумажном носителе, отсутствуют исправления;

7) экземпляры, заявок, представленных на бумажном носителе, идентичны электронным видам заявок в «АЦК-финансы».

7. В случае, если оплата расходов клиента осуществляется за счет средств, предоставленных ему в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Комитет дополнительно проверяет заявку и документы, необходимые для санкционирования расходов, на соответствие порядку, установленному приказом Комитета (далее - Порядок санкционирования).

8. В случае заполнения в заявке в реквизите «Вид реестра» значения «Реестр контрактов (открытый)», Комитет проверяет соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее – идентификатор документа о приемке/этапа), указанных в заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке/этапа, указанных в реестре контрактов.

9. В случае, если заявка соответствует требованиям настоящего Порядка, Комитет принимает ее к исполнению.

При этом, на двух экземплярах заявки, представленной на бумажном носителе, Комитет проставляет отметку «Принято» с указанием даты, первый экземпляр заявки, содержащий подписи уполномоченных лиц и оттиск печати, подшивается Комитетом в документы дня, второй экземпляр – возвращается клиенту

10. В случае если заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет:

- в «АЦК-Финансы» переводит заявку в статус «Отказано» с указанием причины отказа;

- в заявке, представленной на бумажном носителе, также проставляет отметку «Отказано» и возвращает ее клиенту.

11. На основании заявок, принятых к исполнению, Комитет формирует в «АЦК-финансы» распоряжения о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений, составленных в соответствии с требованиями Банка России, и

направляет их в Управление Федерального казначейства по Калининградской области (далее – УФК по Калининградской области).

Порядок и сроки исполнения УФК по Калининградской области распоряжений о совершении казначейских платежей определены правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

12. На основании заявок, принятых к исполнению, предусматривающих перечисление (возврат) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет в Комитете в рамках одного и того же казначейского счета, Комитет формирует в «АЦК-финансы» электронный документ «Распоряжение на зачисление средств на лицевой счет» и осуществляет списание средств с соответствующего лицевого счета клиента (плательщика) и их зачисление на соответствующий лицевой счет другому клиенту (получателю).

Перечисление (возврат) в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же другой лицевой счет, осуществляется в аналогичном порядке.

13. Заявка может быть отозвана на основании письменного обращения клиента, представленного в Комитет до момента отправки в УФК по Калининградской области распоряжения о совершении казначейского платежа, сформированного в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

14. Клиент вправе в течение финансового года представить в Комитет обращение об уточнении кодов по бюджетной классификации и (или) кодов субсидии, по которым операции по расходам были отражены на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента).

Обращение должно содержать наименование, номер, дату и сумму документа, на основании которого была отражена операция по лицевому счету клиента (далее – уточняемый документ), уточняемые и уточненные коды по бюджетной классификации и (или) коды субсидии.

15. Комитет проверяет обращение клиента, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

а) соответствие указанных в обращении кодов по бюджетной классификации и (или) кодов субсидии, на которые должны быть уточнены платежи по расходам, тексту назначения платежа уточняемого документа;

б) соответствие указанных в обращении кодов по бюджетной классификации и (или) кодов субсидии, на которые должны быть уточнены платежи по расходам, кодам бюджетной классификации (или) кодам субсидии, действующим в текущем финансовом году на момент представления обращения;

в) соответствие требованиям, установленным Порядком санкционирования.

16. При положительном результате проверки, предусмотренной пунктом 15 настоящего Порядка, Комитет формирует в «АЦК-финансы» электронный документ «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ», на основании которой осуществляется уточнение кодов по бюджетной классификации и (или) кодов субсидии.

При отрицательном результате проверки Комитет письменно информирует клиента об отказе в уточнении операций.

17. Комитет в день поступления выписки с казначейского счета 03234643277010003500, открытому Комитету в УФК по Калининградской области

для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений (далее – казначейский счет), отражает поступившие суммы на соответствующем лицевом счете клиента, открытом в Комитете, с формированием электронного документа «Распоряжение на зачисление средств на лицевой счет».

18. Суммы, зачисленные на казначейский счет, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код по бюджетной классификации и (или) в назначении платежа отсутствует информация для установления принадлежности поступивших средств отражаются на лицевом счете клиента, по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов 180 «Прочие доходы» с признаком «Средства без права расходования» (далее – средства без права расходования).

19. Суммы, зачисленные на казначейский счет, в которых не указан или указан ошибочный номер лицевого счета, ИНН и (или) КПП клиента (далее – невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на казначейском счете по коду субсидии 90000 «Невыясненные поступления».

20. В случае если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указано наименование бюджетного (автономного) учреждения, Комитет не позднее следующего рабочего дня после зачисления средств на казначейский счет формирует и направляет предполагаемому получателю средств Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – запрос).

21. Невыясненные поступления или средства без права расходования подлежат уточнению клиентом в течении 5 рабочих дней со дня поступления Запроса или зачисления на лицевой счет средств без права расходования.

22. Для уточнения невыясненных поступлений клиент формирует в «АЦК-Финансы» документ «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» (далее – Справка - уведомление) подписанный ЭП подписью руководителя и главного бухгалтера со статусом «На согласовании».

23. Комитет не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления клиентом Справки-уведомления проверяет ее по следующим направлениям:

- Справка-уведомление должна быть сформирована на основании распоряжения на зачисление средств на лицевой счет или запроса;

- на соответствие кодов аналитической группы подвида доходов бюджетов (аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) и (или) кодов субсидии, на которые должны быть уточнены платежи, кодам бюджетной классификации (или) кодам субсидии, действующим в текущем финансовом году.

24. При положительном результате проверки Комитет устанавливает статус Справки - уведомления «Обработка завершена», при «отрицательном» - «Отказан» с указанием причины отказа.

25. Поступления, зачисленные на казначейский счет и отнесенные к невыясненным поступлениям, возвращаются Комитетом плательщику на основании его письменного заявления с приложением документов, подтверждающих факт уплаты платежа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем представления плательщиком письменного заявления, путем формирования

заявки на возврат указанных средств плательщику. При этом ранее направленные запросы подлежат отмене.

26. Клиент вправе в течение финансового года представить в Комитет Справку-уведомление для уточнения кодов аналитической группы подвида доходов бюджетов (аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов), операции по которым были отражены на лицевом счете клиента в порядке, установленном п. 22 настоящего Порядка, с приложением документа обоснования корректировки в электронном виде.