

Администрация городского округа «город Калининград»

Комитет по финансам

ПРИКАЗ

« 26 » 04 2024 г.
г.Калининград

№ 32/пкпф

Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей
бюджетных средств городского
округа «Город Калининград»

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств городского округа «Город Калининград» (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» от 26.12.2019г. № 115/пкэф «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств городского округа «Город Калининград»»;

- приказ комитета по финансам администрации городского округа «Город Калининград» от 28.12.2021г. № 119/пкпф «О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств городского округа «Город Калининград», утвержденный приказом комитета экономики и финансов от 26.12.2019 года № 115/пкэф».

И. о. председателя
комитета по финансам



О.Л. Охотникова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета

по финансам администрации

городского округа «Город Калининград»

от «26» 04 2024г. № 32/нкндо

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств городского округа «Город Калининград»

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования комитетом по финансам администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей бюджетных средств городского округа «Город Калининград» (далее - получатели бюджетных средств), лицевые счета которым открыты в Комитете.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется с использованием программного комплекса «АЦК-Финансы» (далее – «АЦК-Финансы»).

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

При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств информационный обмен между получателем бюджетных средств и Комитетом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный вид).

Если у получателя бюджетных средств 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 получателем бюджетных средств в Комитет.

Блокировка в «АЦК-Финансы» учетной записи пользователя получателя бюджетных средств и ЭП осуществляется:

а) на основании письменного обращения руководителя получателя бюджетных средств;

б) без письменного обращения:

- если учетная запись сотрудника получателя бюджетных средств, ЭП не использовались на протяжении 6 месяцев;

- при закрытии соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.

3. Оплата денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется на основании сформированных в «АЦК-Финансы» и представленных получателями бюджетных средств в Комитет в электронном виде платежных документов – Заявок на оплату расходов (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) получателя бюджетных средств и доводится до статуса «Есть кассовый план» (при осуществлении документооборота с применением средств ЭП);

- доводится до статуса «Есть кассовый план», 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) получателя бюджетных средств и заверяется оттиском его печати.

4. Комитет проверяет Заявку на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств Заявки в Комитет.

5. Заявка проверяется (в том числе автоматически) на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств в Комитет для открытия соответствующего лицевого счета;

2) кодов классификации расходов бюджета городского округа «Город Калининград», по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления в валюте Российской Федерации (в рублях);

4) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Заявке;

5) номера учтенного в Комитете бюджетного обязательства получателя бюджетных средств;

6) 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, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

7) реквизитов (номер, дата) документов:

7.1) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов);

7.2) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее – договор);

7.3) соглашения (договора) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, автономному учреждению в соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальному унитарному предприятию в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении субсидии);

7.4) соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий муниципальному бюджетному, автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, указанных в подпункте 7.3 настоящего пункта) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее – соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу), договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – договор о предоставлении бюджетных инвестиций);

7.5) иных документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств (далее – Перечень документов), являющегося Приложением к настоящему Порядку, предоставляемых получателем бюджетных средств при постановке на учет бюджетных обязательств;

8) реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, и иных документов, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате труда и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта или договора, если условиями таких муниципальных контрактов или договоров не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

9) идентификатора муниципального контракта или договора, соглашения о предоставлении субсидии, соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу, договора о предоставлении бюджетных инвестиций при казначейском сопровождении средств;

10) уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания в реквизите «Вид реестра» значения «Реестр контрактов (открытый)» в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате муниципальных контрактов;

11) номера реестровой записи, указанного в реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и заполнения значения «Реестр соглашений» в реквизите «Вид реестра», в случаях, предусмотренных приказами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства;

12) идентичности Заявок, представленных на бумажном носителе, документам, сформированным в «АЦК-Финансы», за исключением требований, установленных подпунктом 5, 10 и 11 настоящего пункта.

6. В одной Заявке может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета городского округа «Город Калининград» в рамках одного денежного обязательства получателя бюджетных средств.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие содержания текста назначения платежа, указанного в Заявке, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета городского округа «Город Калининград» текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

3) непревышение сумм в Заявке над остатком неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств, учтенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

4) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

5) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства;

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по муниципальному контракту, договору (суммой авансового платежа по этапу исполнения муниципального контракта, договора в случае, если муниципальным контрактом, договором предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

7) соответствие идентификатора муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии, соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу, договора о предоставлении бюджетных инвестиций, указанного в Заявке, идентификатору, указанному в муниципальном контракте, договоре, соглашении о предоставлении субсидии, соглашении (договоре) о предоставлении субсидии юридическому лицу, договоре о предоставлении бюджетных инвестиций (при наличии);

8) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов и (или) номеру реестровой записи, указанному в реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Для оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по оплате труда и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда) получатель бюджетных средств одновременно с Заявкой представляет в Комитет документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно Перечню документов.

При осуществлении документооборота с применением ЭП, документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств, согласно Перечню документов, представляется получателем бюджетных средств путем его прикрепления в «АЦК-Финансы» к Заявке в форме электронной копии бумажного документа, созданного посредством его сканирования.

9. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом, договором, предусматривающим обязанность получателя бюджетных средств - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатель бюджетных средств представляет в Комитет не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту, договору платежный документ на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту, договору.

10. В случае, если Заявка соответствует требованиям настоящего Порядка, Комитет принимает ее к исполнению.

При этом, на двух экземплярах Заявки, представленной на бумажном носителе и на документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства, Комитет проставляет отметку «Принято» с указанием даты, первый экземпляр Заявки, содержащий подписи уполномоченных лиц и оттиск печати, подшивается Комитетом в документы дня, второй экземпляр – вместе с документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства, возвращается получателю бюджетных средств.

11. 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 вместе с документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства, получателю бюджетных средств.

12. 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 порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств
1	2	3
1.	Муниципальный контракт	<p>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту, если условиями такого муниципального контракта не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы))</p> <p>Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании муниципального контракта</p>
2.	Договор	<p>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств,</p>

		возникшему на основании договора
3.	Соглашение о предоставлении субсидии	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии
4.	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу, договор о предоставлении бюджетных инвестиций	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором) о предоставлении субсидии, договором о предоставлении бюджетных инвестиций, справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу, договора о предоставлении бюджетных инвестиций
5.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
6.	Исполнительный документ исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Информация о кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа Бухгалтерская справка График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа
7.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение	Бухгалтерская справка Решение налогового органа Справка-расчет

	налогового органа)	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа
8.	<p>Документ, не определенный пунктами 1 - 7 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств:</p> <p>-закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства);</p> <p>-договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;</p> <p>-договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств.</p>	<p>Авансовый отчет</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица, служебная записка (при наличии)</p> <p>Квитанция</p> <p>Распоряжение (приказ) о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Бухгалтерская справка</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств</p>