

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

« 09 » 04 2021г.
г. Калининград

№ 59/пкэф

Об утверждении Порядка проведения комитетом экономики и финансов 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 экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок).

2. Считать утратившим силу:

- приказ комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» от 02.03.2016г. № 19/пкэф «Об утверждении Порядка проведения комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений»;

- приказ комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» от 13.12.2016г. № 128/пкэф «О внесении изменений в порядок проведения комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом комитета экономики, финансов и контроля от 02.03.2016 года №19/пкэф»;

- приказ комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» от 03.02.2017г. № 6/пкэф «О внесении изменений в порядок проведения комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом комитета экономики, финансов и контроля от 02.03.2016 года №19/пкэф»;

- приказ комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2018г. № 26/пкэф «О внесении изменений в Порядок проведения комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» кассовых операций со средствами

муниципальных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом комитета экономики, финансов и контроля от 02.03.2016 года №19/пкэф»;

- приказ комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» от 20.01.2021г. № 6/пкэф «О внесении изменений в приказ комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» от 02.03.2016 № 19/пкэф «Об утверждении Порядка проведения комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений» (в редакции от 13.12.2016 №128/пкэф, от 03.02.2017 № 6/пкэф, от 04.04.2018 № 26/пкэф)».

И. о. председателя комитета
экономики и финансов



О.Л. Охотникова

**Порядок проведения комитетом экономики и финансов 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 экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Комитет) операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений на лицевых счетах, открытых им в Комитете.

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, которым открыты лицевые счета в Комитете (далее - клиент), 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).

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 системе «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 системе «АЦК-финансы» и представленных клиентами в Комитет в электронном виде платежных документов - заявок на выплату средств (далее – заявка).

Заявка:

- подписывается усиленной электронной подписью 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 электронной подписи);

- 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, 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;

4) указанные в заявке коды по бюджетной классификации являются действующими на момент представления заявки;

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

6) 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, 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

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

- в системе «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.

10. На основании заявок, принятых к исполнению, за исключением случая, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, 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 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.

11. 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 системе «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.

12. 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 10 настоящего Порядка.

13. Клиент вправе в течение финансового года представить в Комитет обращение об уточнении кодов по бюджетной классификации и (или) кодов субсидии, по которым операции 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 счете клиента (далее – уточняемый документ), уточняемые и уточненные коды по бюджетной классификации и (или) коды субсидии.

14. Комитет проверяет обращение клиента, предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

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

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

в) соответствие требованиям, установленным Порядком санкционирования.

15. При положительном результате проверки, предусмотренной пунктом 14 настоящего Порядка, Комитет формирует в «АЦК-финансы» электронный документ «Справка-уведомление об уточнении операций АУ/БУ», 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.