



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

От 25.01.2016

№ 24-од

О внесении изменений в приказ департамента финансов и налоговой политики города Новосибирска от 24.09.2014 № 156-од «Об организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска»

В целях усиления контроля за соблюдением условий заключенных муниципальных контрактов и договоров при осуществлении расчетов получателей средств бюджета города Новосибирска, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений города Новосибирска, муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ департамента финансов и налоговой политики города Новосибирска от 24.09.2014 № 156-од «Об организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска», изложив Порядок организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города Новосибирска, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Новосибирска, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 31.04.2015 № 77-од «О внесении изменений в приказ департамента финансов и налоговой политики города Новосибирска от 24.09.2014 № 156-од «Об организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города, муниципальными бюд-

жетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска».

3. Возложить на начальников финансовых отделов района (округа по районам) персональную ответственность за организацию работы в соответствии с Приложением к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А. В. Веселков

П О Р Я Д О К
организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов
за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги
получателями средств бюджета города Новосибирска, муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями города Новосибирска,
муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок разработан в целях организации работы структурных подразделений департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (далее – департамент) при проведении управлением контрольно-ревизионной работы мэрии города Новосибирска (далее – управление) проверок соблюдения получателями средств бюджета города Новосибирска (далее – получатели), муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Новосибирска и муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска (далее – клиенты) финансовой и платежной дисциплины, условий заключенных муниципальных контрактов и договоров при осуществлении расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги согласно представленных документов (счета-фактуры, товарные накладные, акты на выполненные работы (оказанные услуги)) и реализации результатов этих проверок.

2. Подготовка документов, необходимых для проведения проверок.

2.1. Подготовка документов, необходимых для проведения проверки обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, осуществляется структурными подразделениями департамента не реже двух раз в неделю:

2.1.1. Отдел казначейства казначейского управления мэрии города Новосибирска (далее – отдел казначейства) представляет платежные поручения, сформированные из программного продукта АС «Бюджет», для проверки получателей и клиентов районного кассового обслуживания в отдел учета бюджетных обязательств казначейского управления мэрии города Новосибирска (далее – отдел учета бюджетных обязательств).

2.1.2. Отдел учета бюджетных обязательств готовит сводный Реестр платежей для проверки получателей и клиентов (далее – Реестр) для проверки получателей и клиентов районного и городского кассового обслуживания по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и передает для утверждения начальнику департамента.

2.1.3. Утвержденный начальником департамента Реестр хранится в отделе казначейства казначейского управления мэрии города Новосибирска (далее - отдел казначейства), сканированные копии Реестра передаются:

1 экземпляр – в управление;

1 экземпляр – в отдел учета бюджетных обязательств;

1 экземпляр – в соответствующие финансовые отделы районов (округа по районам) согласно инструкции по организации электронного документооборота между финансовыми отделами районов (округа по районам) города Новосибирска и центральным аппаратом департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска, утвержденной соответствующим приказом ДФиНП мэрии.

2.1.4. Отдел казначейства исключает из реестра на оплату расходов на текущую дату платежные поручения в соответствии с утвержденным начальником департамента Реестром.

2.1.5. Финансовые отделы районов (округа по районам):

- представляют в соответствии с Реестром в отдел учета бюджетных обязательств следующие документы получателей и клиентов районного кассового обслуживания: счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг);

- не принимают к оплате платежные поручения в соответствии с утвержденным начальником департамента Реестром, до получения копии Сводной справки о результатах проверки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.1.6. Отдел учета бюджетных обязательств в соответствии с Реестром передает в управление:

- копии платежных поручений получателей и клиентов городского кассового обслуживания с приложением следующих документов: счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг);

- платежные поручения получателей и клиентов районного кассового обслуживания, сформированные из программного продукта АС «Бюджет»;

- представленные финансовыми отделами районов (округа по районам) счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг).

3. Реализация результатов проверки.

3.1. В срок, не позднее следующего рабочего дня после предоставления управлением в департамент Сводной справки о результатах проверки:

3.1.1. Отдел учета бюджетных обязательств:

- передает в отдел казначейства оригиналы платежных поручений получателей и клиентов городского кассового обслуживания, подлежащие оплате;

- передает сканированную копию Сводной справки о результатах проверки финансовым отделам районов (округа по районам) согласно инструкции по организации электронного документооборота между финансовыми отделами районов (округа по районам) города Новосибирска и центральным аппаратом департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска, утвержденной соответствующим приказом ДФиНП мэрии.;

- передает в отдел казначейства оригиналы платежных поручений получателей и клиентов городского кассового обслуживания, подлежащие отклонению с отметкой «отклонено 022112»;

- осуществляет блокировку бюджетных обязательств (обязательств), по которым были сформированы отклоненные платежные поручения получателей и клиентов;

- направляет в бюджетный отдел бюджетного управления служебную записку о внесении изменений в план выбытий (по лицевым счетам XXX.XX.XXX.8).

3.1.2. Отдел казначейства:

а) в случае отсутствия нарушений включает в реестр на оплату расходов платежные поручения получателей и клиентов;

б) в случае обнаруженных нарушений отклоняет платежные поручения получателей и клиентов, с указанием причины отклонения «022112» с проведением следующих операций:

со средствами бюджета города:

- уменьшает кассовый план текущего месяца по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на сумму отклоненных платежных поручений получателей и доводит уточненные показатели кассового плана до главных распорядителей бюджетных средств и прямых получателей;

- уменьшает объемы выделенного финансирования на лицевом счете получателя, допустившего нарушения при осуществлении расчетов, по соответствующей классификации расходов для возврата средств в бюджет города;

со средствами межбюджетных трансфертов, средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, прочих безвозмездных поступлений:

- уменьшает объемы выделенного финансирования на лицевом счете получателя, допустившего нарушения по соответствующей классификации расходов и увеличивает объемы выделенного финансирования на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.3. Финансовые отделы районов (округа по районам):

а) в случае отсутствия нарушений визируют вновь представленные платежные поручения для включения отделом казначейства в реестр на оплату расходов с одновременным устным уведомлением сотрудника отдела казначейства;

б) в случае обнаруженных нарушений организуют реализацию мероприятий в соответствии со Сводной справкой управления о результатах проверки:

приостанавливают расчеты по соответствующим контрактам (договорам) (по лицевым счетам XXX.XX.XXX.1, XXX.XX.XXX.8, XXX.XX.XXX.9).

3.2. В срок, не позднее следующего рабочего дня после предоставления управлением в департамент Справки (подтверждения) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку об устранении нарушений получателем и (или) клиентом:

3.2.1. Отдел учета бюджетных обязательств:

- снимает блокировку бюджетных обязательств (обязательств), по которым были сформированы отклоненные платежные поручения;

- направляет в бюджетный отдел бюджетного управления служебную записку о внесении изменений в план выбытий (по лицевым счетам XXX.XX.XXX.8).

3.2.2. Отдел учета бюджетных обязательств (финансовые отделы районов (округа по районам)):

обеспечивают предоставление дополнительных соглашений к заключенным муниципальным контрактам (договорам) в соответствии с примечанием управления в Справке (подтверждении);

санкционируют расходы получателей и клиентов, перечисленных в Справке (подтверждении) с одновременным устным уведомлением сотрудника отдела казначейства.

3.2.3. Отдел казначейства:

а) проводит следующие операции:

со средствами бюджета города:

- увеличивает кассовый план текущего месяца по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на сумму платежных поручений получателей, и доводит уточненные показатели кассового плана до главных распорядителей бюджетных средств и прямых получателей;

- увеличивает объемы выделенного финансирования на лицевом счете получателя на сумму платежных поручений по соответствующей классификации расходов;

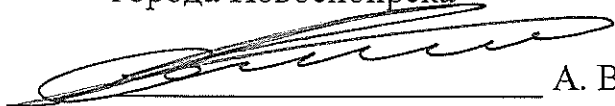
со средствами межбюджетных трансфертов, средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, прочих безвозмездных поступлений:

- увеличивает объемы выделенного финансирования на лицевом счете получателя, на сумму платежных поручений получателей, по соответствующей классификации расходов;

- уменьшает объемы выделенного финансирования на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств на сумму платежных поручений получателей, по соответствующей классификации расходов;

б) включает в реестр на оплату расходов платежные поручения получателей и клиентов, перечисленных в Справке (подтверждении).

Начальник ДФ и НП мэрии
города Новосибирска



А. В. Веселков

Приложение № 1

к Порядку организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города Новосибирска, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Новосибирска, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска
к приказу ДФиНП мэрии от 25.01.2016 № 24-од

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ДФиНП мэрии
города Новосибирска

_____ А. В. Веселков

" ____ " _____ 20 __ г.

Реестр платежей для проверки получателей и клиентов

на « ____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	БО (Обязательство)	Платежное поручение (№, дата)	Получатель средств бюджета города Новоси- бирска, муниципальные бюджетное (автономное) учреждение города Новосибирска, муници- пальное унитарное пред- приятие города Новоси- бирска (район)	Поставщик	Предмет договора	Сумма (руб.)

Заместитель начальника департамента

Е. В. Фельзина

Начальник казначейского управления

И. И. Видяева

Приложение № 2

к Порядку организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города Новосибирска, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Новосибирска, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска
к приказу ДФиНП мэрии от 25.01.2016 № 24-од

СВОДНАЯ СПРАВКА
о результатах проверки

По результатам проверок, проведенных управлением контрольно-ревизионной работы мэрии города Новосибирска на _____, предлагаю:

1. Включить в реестр на оплату расходов получателей средств бюджета города, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска:

№ п/п	Платежное поручение, №, дата	Лицевой счет	Получатель средств бюджета города, муниципальные бюджетные (автономные) учреждения, муниципальные унитарные предприятия города Новосибирска (район территориального кассового обслуживания)	БО (Обязательство)	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6

2. Отклонить платеж в связи с выявленными нарушениями у получателей средств бюджета города, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска:

№ п/п	Платежное поручение, №, дата	Лицевой счет	Получатель средств бюджета города, муниципальные бюджетные (автономные) учреждения, муниципальные унитарные предприятия города Новосибирска (район территориального кассового обслуживания)	БО (Обязательство)	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6

Начальник управления
контрольно-ревизионной работы
мэрии города Новосибирска
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку организации работы при проведении проверок обоснованности расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги получателями средств бюджета города Новосибирска, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Новосибирска, муниципальными унитарными предприятиями города Новосибирска
к приказу ДФиНП мэрии от 25.01.2016 № 24-од

СПРАВКА
(Подтверждение)

Прошу включить в реестр на оплату расходов получателей средств бюджета города, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска:

№ п/п	Платежное поручение, №, дата	Лицевой счет	Получатель средств бюджета города, муниципальные бюджетные (автономные) учреждения, муниципальные унитарные предприятия города Новосибирска (район территориального кассового обслуживания)	БО (Обязательство)	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Начальник управления
контрольно-ревизионной работы
мэрии города Новосибирска
«__» _____ 20__ г.