

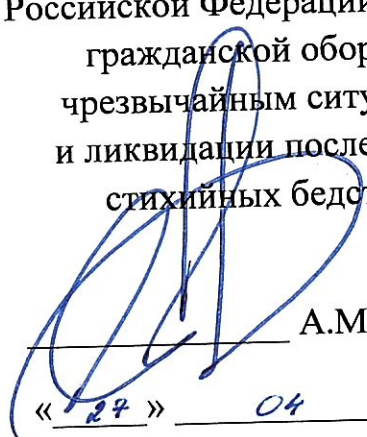
УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства


А.Ю. Демидов
«27» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра
Российской Федерации по делам
гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий
стихийных бедствий


А.М. Гурович
«27» 04 2021 г.

**Регламент
проведения территориальными органами Федерального
казначейства проверки фактически оказанных услуг (поставленных
товаров) на соответствие информации, указанной в государственных
контрактах на оказание услуг по организации питания для нужд МЧС
России, контрактах (договорах), заключенных в рамках их
исполнения, и документах, подтверждающих возникновение денежных
обязательств, в соответствии с распоряжением Правительства
Российской Федерации от 19 февраля 2021 г. № 408-р**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях обеспечения выполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2021 г. № 408-р с учетом положений Регламента проведения территориальными органами Федерального казначейства в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, проверки фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото- и видеотехники на соответствие информации, указанной в государственном контракте, договоре о капитальных вложениях, контракте учреждения, договоре о проведении капитального ремонта, договоре (контракте), документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств юридических лиц

при осуществлении казначейского сопровождения средств в соответствии с Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», утвержденного приказом Федерального казначейства от 11 января 2021 г. № 5н (далее – Регламент 5н).

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия территориальных органов Федерального казначейства (далее – ТОФК), государственных заказчиков Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), головных исполнителей по государственным контрактам на оказание услуг по организации питания, а также исполнителей и соисполнителей по контрактам (договорам), заключенным в рамках исполнения указанных государственных контрактов, при осуществлении проверки фактически оказанных услуг (поставленных товаров) в соответствии с условиями государственных контрактов, контрактов (договоров) при казначейском сопровождении средств в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2021 г. № 408-р.

1.3. Настоящий Регламент является обязательным для ТОФК, государственных заказчиков МЧС России, головных исполнителей, а также исполнителей (соисполнителей) при проведении проверки фактически оказанных услуг по организации питания и поставке продуктов питания для нужд МЧС России.

II. Термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте

Государственный заказчик – территориальные органы и федеральные казенные учреждения МЧС России;

Исполнитель – поставщик услуг, товаров;

Услуга – организация питания, в том числе доставка (подвоз) и хранение продовольственных товаров, приготовление и раздача готовой пищи;

Товар – продовольственные товары, необходимые для оказания услуг по организации питания;

Получатели услуг – территориальные органы и федеральные казенные учреждения МЧС России, которые осуществляют приемку услуг по организации питания сотрудников;

Акт сдачи-приемки оказанных услуг – документ о фактически оказанных за месяц услугах по государственному контракту, контракту

(договору) содержащий количественные показатели фактически оказанных услуг и стоимость услуг, который составлен и подписан головным исполнителем и государственным заказчиком;

Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг - документ, содержащий количественные показатели фактически оказанных услуг посуточно за месяц, в том числе по виду рациона, который составлен и подписан исполнителем и получателем услуг;

Сводный акт сдачи-приемки оказанных услуг - документ, содержащий информацию о фактически оказанных услугах за месяц, в разрезе получателей услуг с указанием количества человек и стоимости питания по виду рациона, который составлен и подписан головным исполнителем и государственным заказчиком.

III. Организационные мероприятия по проведению проверки фактически оказанных услуг по организации питания и оформление результатов проверки

Для инициирования проведения ТОФК проверки фактически оказанных услуг по организации питания на соответствие информации, указанной в государственном контракте, документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, выполняются следующие мероприятия:

3.1. Головной исполнитель направляет государственному заказчику проект Акта сдачи-приемки оказанных услуг или Сводного акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный головным исполнителем, и документы, предусмотренные условиями государственного контракта, подтверждающие факт оказания услуг (далее – документы).

3.2. Государственный заказчик не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения документов от головного исполнителя, направляет их в ТОФК по месту обслуживания лицевого счета государственного заказчика.

3.3. С целью организации проведения проверки руководитель ТОФК принимает решение о назначении сотрудника (группы сотрудников), ответственного(-ых) за проведение проверки фактически оказанных услуг, которое оформляется приказом ТОФК не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов от государственного заказчика.

Допускается издание приказа ТОФК о назначении ответственных сотрудников за проведение проверок, рассчитанного на многократное применение.

3.4. ТОФК по месту обслуживания лицевого счета государственного заказчика осуществляет проведение проверки представленных документов в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов от государственного заказчика.

3.5. ТОФК осуществляет анализ информации о фактически оказанных услугах по государственному контракту, контракту (договору), содержащую количественные показатели фактически оказанных услуг и стоимость услуг, указанную в проекте Акта сдачи-приемки оказанных услуг или Сводного акта сдачи-приемки оказанных услуг, и в представленных документах, а также проверку соответствия указанной информации условиям государственного контракта, без выхода на место оказания услуги по организации питания.

3.6. По результатам проверки в случае, если отсутствуют факты несоответствия объемов оказанных услуг по организации питания и стоимости услуг, указанных в проекте Акта сдачи-приемки оказанных услуг или в Сводном акте сдачи-приемки оказанных услуг, а также в документах, представленных государственным заказчиком в ТОФК, и если фактически оказанные услуги соответствуют условиям государственного контракта, ТОФК составляет Справку по результатам осмотра поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по форме согласно приложению № 2 к Регламенту № 5н (далее-Справка).

3.7. При выявлении фактов несоответствия объемов оказанных услуг по организации питания и стоимости услуг, указанных в проекте Акта сдачи-приемки оказанных услуг или в Сводном акте сдачи-приемки оказанных услуг, а также в представленных документах, условиям государственного контракта, ТОФК составляет Акт по результатам осмотра поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по форме согласно приложению № 3 к Регламенту № 5н на сумму неподтвержденного объема оказанных услуг (далее - Акт).

В случае, если по результатам проверки выявлены факты частичного несоответствия информации, указанной в проекте Акта сдачи-приемки оказанных услуг или в Сводном акте сдачи-приемки оказанных услуг, а также в документах, представленных государственным заказчиком для проверки, условиям государственного контракта, ТОФК составляет Акт на сумму неподтвержденного объема оказанных услуг и Справку на сумму подтвержденного объема оказанных услуг.

3.8. Один экземпляр Справки/Акта остается в ТОФК, проводившем проверку. Второй экземпляр Справки/Акта направляется (передается) государственному заказчику не позднее следующего рабочего дня после подписания.

3.9. Копия Справки/Акта, на следующий рабочий день, после дня подписания направляется ТОФК, проводившем проверку, в ТОФК по месту открытия лицевого счета головного исполнителя по государственному контракту.

3.10. Государственный заказчик в целях оплаты расходов по государственному контракту при получении по результатам проверки Справки осуществляет направление в ТОФК по месту обслуживания лицевого счета государственного заказчика распоряжения о совершении казначейского платежа и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, на сумму подтвержденного объема оказанных услуг, указанную в Справке.

3.11. В случае, если в соответствии с условиями государственного контракта главному исполнителю предоставлено право привлекать исполнителей и/или самостоятельно приобретать продовольственные товары, необходимые для оказания услуг по организации питания, проверка факта поставки товара осуществляется в соответствии с Регламентом № 5н и настоящим Регламентом.

IV. Организационные мероприятия по проведению проверки фактически поставленных продовольственных товаров, необходимых для оказания услуг по организации питания, и оформление результатов проверки

Для инициирования проведения ТОФК проверки фактически поставленных продовольственных товаров, необходимых для оказания услуг по организации питания, на соответствие информации, указанной в государственном контракте, документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, выполняются следующие мероприятия:

4.1. Головной исполнитель направляет государственному заказчику товарную накладную и/или счет-фактуру, и/или универсальный передаточный документ, и документы, предусмотренные условиями государственного контракта на поставку продовольственных товаров, подтверждающие факт поставки продовольственных товаров (далее – документы).

4.2. Государственный заказчик не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения документов от головного исполнителя, направляет их в ТОФК по месту обслуживания лицевого счета государственного заказчика.

4.3. С целью организации проведения проверки руководитель ТОФК принимает решение и издает приказ в соответствии с положениями пункта 3.3 настоящего Регламента.

4.4. ТОФК по месту обслуживания лицевого счета государственного заказчика осуществляет проведение проверки представленных документов в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов от государственного заказчика.

4.5. ТОФК осуществляет анализ информации о фактически поставленных продуктах питания по государственному контракту, контракту (договору), указанной в представленных документах, а также проверку соответствия указанной информации условиям государственного контракта, без выхода на место поставки продовольственных товаров, поставка которых осуществляется с периодичностью, предусмотренной условиями государственного контракта (ежедневно или по заявкам государственного заказчика несколько раз в неделю).

В случае, если в соответствии с условиями государственного контракта поставка продовольственных товаров, необходимых для оказания услуг по организации питания, осуществляется не реже одного раза в неделю, проверка факта поставки продовольственных товаров осуществляется в соответствии с Регламентом № 5н.

4.6. По результатам проверки в случае, если отсутствуют факты несоответствия объемов и стоимости фактически поставленных продовольственных товаров, указанных в представленных документах, условиям государственного контракта, ТОФК составляет Справку.

4.7. При выявлении фактов несоответствия объемов и стоимости поставленных продовольственных товаров, указанных в представленных документах, условиям государственного контракта, ТОФК составляет Акт.

В случае, если по результатам проверки выявлены факты частичного несоответствия объемов и стоимости поставленных продовольственных товаров информации, указанной в документах, представленных государственным заказчиком для проверки, условиям государственного контракта, ТОФК составляет Акт на сумму неподтвержденного объема поставленных продовольственных товаров и Справку на сумму подтвержденного объема поставленных продовольственных товаров.

4.8. Один экземпляр Справки/Акта остается в ТОФК, проводившем проверку. Второй экземпляр Справки/Акта направляется (передается) государственному заказчику не позднее следующего рабочего дня после подписания.

4.9. Копия Справки/Акта, на следующий рабочий день, после дня подписания направляется ТОФК, проводившем проверку, в ТОФК по месту открытия лицевого счета головного исполнителя по государственному контракту.

4.10. Государственный заказчик в целях оплаты расходов по государственному контракту при получении по результатам проверки Справки осуществляет направление в ТОФК по месту обслуживания лицевого счета государственного заказчика распоряжения о совершении казначейского платежа и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, на сумму подтвержденного объема поставленных продовольственных товаров, указанную в Справке.