



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 09.07.2026 № 22-59
г. Пенза

О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета Пензенской области по расходам, утвержденный приказом Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2014 № 71 (с последующими изменениями)

Руководствуясь Положением о Министерстве финансов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в Порядок исполнения бюджета Пензенской области по расходам, утвержденный приказом Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2014 № 71 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Пензенской области по расходам» (с последующими изменениями) (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. в разделе 2.3 «Порядок учета бюджетных обязательств по исполнительным документам и решениям налоговых органов» Порядка:

1.1.1. пункт 2.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Получатель бюджетных средств формирует в «АЦК-Финансы» ЭД «Договор» с типом документа «Исполнительный лист», который на статусе «Отложен» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) (при наличии технической возможности применения ЭП).»;

1.1.2. в пункте 2.3.2 слова «на статусе «Согласование» заменить словами «на статусе «Подготовлен»»;

1.2. в разделе 3 «Подтверждение денежных обязательств» Порядка:

1.2.1. в пункте 3.2 после слов «О порядке казначейского обслуживания» дополнить словами «(с последующими изменениями)»;

1.2.2. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Для оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств формирует в «АЦК-Финансы» электронный документ «Заявка на оплату расходов» (далее - Заявка), который подписывается ЭП руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) на статусе «Подготовлен».

Отдел исполнения бюджета санкционирует Заявку со статусом «Есть кассовый план».

Заявка оформляется получателем бюджетных средств в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н. При этом в поле «Назначение платежа» Заявки получателем бюджетных средств указываются норма закона либо иного нормативного правового акта, реквизиты государственного контракта, договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие денежных обязательств за счет средств бюджета Пензенской области, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по государственному контракту (договору).

При отсутствии технической возможности наложения ЭП на Заявку получатель бюджетных средств представляет во вложении к Заявке ее копию на бумажном носителе, созданную посредством сканирования, содержащую подпись руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц).»;

1.3. в разделе 4 «Санкционирование оплаты денежных обязательств» Порядка:

1.3.1. в пункте 4.3 слово «отделом» заменить словами «отделом исполнения бюджета»;

1.3.2. пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Уполномоченный работник отдела исполнения бюджета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, проверяет Заявку на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, наличие документов, подтверждающих возникновение у получателя бюджетных средств денежных обязательств, наличие ЭП руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц).

При отсутствии технической возможности наложения ЭП на Заявку уполномоченный работник отдела исполнения бюджета проверяет соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) имеющимся образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати, представленной получателем бюджетных средств в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Пензенской области, утвержденным приказом Министерства финансов Пензенской области от 28.12.2020 № 126 (с последующими изменениями).»;

1.3.3. в абзаце первом пункта 4.13 слово «Отдел» заменить словами «Отдел исполнения бюджета»;

1.4. в пункте 5.1. раздела 5 «Подтверждение исполнения денежных обязательств» Порядка слова «с использованием электронной подписи (далее - ЭП)» заменить словами «с использованием ЭП»;

1.5. Приложение № 3 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства финансов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя

Министра финансов Пензенской области, координирующего вопросы исполнения бюджета.

Заместитель Председателя
Правительства - Министр



Л.М. Финогеева

Приложение
к приказу
Министерства финансов
Пензенской области
от 09.07.2026 № 22-59

«Приложение № 3
к Порядку исполнения бюджета
Пензенской области по расходам,
утвержденному приказом
Министерства финансов
Пензенской области
от 15.12.2014 № 71

**Перечень
документов, подтверждающих возникновение у получателя
средств бюджета Пензенской области денежных обязательств**

Документами, подтверждающими возникновение у получателя средств бюджета Пензенской области денежных обязательств, по бюджетному обязательству, возникшему на основании:

- 1) государственного контракта, являются:
 - государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, если условиями такого государственного контракта не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей);
 - документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг;
 - счет;
 - счет-фактура;
 - платежное поручение (копия платежного поручения) о возврате дебиторской задолженности прошлых лет;
 - акт выполненных работ;
 - акт об оказании услуг;
 - акт приема-передачи;
 - справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
 - товарная накладная;
 - универсальный передаточный документ;
 - чек;
 - акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) - по государственным

контрактам на выполнение работ по капитальному строительству, реконструкции зданий и сооружений, текущему и капитальному ремонту имущества, монтажу (расширению) единых функционирующих систем (охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем);

- акт сверки о состоянии расчетов - при оплате кредиторской задолженности прошлых лет (ответственность за достоверность представленных сведений о состоянии расчетов несет получатель средств бюджета Пензенской области);

2) исполнительного документа (решения налогового органа), являются:

- бухгалтерская справка;

- график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;

- исполнительный документ;

- решение налогового органа;

- справка-расчет;

3) иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации, являются:

- авансовый отчет;

- акт выполненных работ;

- акт приема-передачи;

- акт сверки взаимных расчетов;

- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- заявление на выдачу денежных средств под отчет;

- заявление физического лица;

- решение суда о расторжении государственного контракта;

- уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов;

- квитанция;

- приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм;

- отчет о расходах подотчетного лица;

- решение о командировании на территории Российской Федерации;

- изменение решения о командировании на территории Российской Федерации;

- решение о командировании на территорию иностранного государства;

- изменение решения о командировании на территорию иностранного государства;

- решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей;

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема
через подотчетное лицо;

- служебная записка;
- справка-расчет;
- счет;
- счет-фактура;
- товарная накладная;
- универсальный передаточный документ;
- реестр актов выполненных работ.»