



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 14.01.2021

№ 5

г. Апшеронск

Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Апшеронского района

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации порядка проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Апшеронского района п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Апшеронского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 29 декабря 2016 года № 91 «Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля Чмых Т.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Начальник управления

О.В.Чуйко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации

муниципального образования

Апшеронский район

от 11.01.2011 № 5

ПОРЯДОК

проведения Финансовым управлением администрации
муниципального образования Апшеронский район
операций со средствами муниципальных бюджетных
учреждений Апшеронского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Финансовое управление) операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Апшеронского района на лицевых счетах, открытых им в Финансовом управлении.

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Апшеронского района, которым в установленном Финансовым управлением порядке открыты лицевые счета в Финансовом управлении (далее – клиенты), информационный обмен между клиентом и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный вид) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и Финансовым управлением.

Если у клиента или Финансового управления отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

3. Финансовое управление открывает в Федеральном казначействе казначейский счет для осуществления и отражения операций в системе казначейских платежей со средствами клиентов (далее – казначейский счет).

4. Операции клиентов отражаются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами клиентов (за исключением субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации) (далее – соответствующие лицевые счета клиентов) по кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации, исходя из экономического содержания казначейских платежей: поступления - по кодам классификации доходов бюджетов, выплаты – по кодам классификации

расходов бюджетов, кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. Для осуществления казначейских платежей клиент представляет в Финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе платежный документ на перечисление (далее – Платежный документ).

6. Финансовое управление принимает Платежный документ к исполнению в случае выполнения следующих условий:

1) Платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) в Платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления Платежного документа на бумажном носителе);

3) указанные в Платежном документе коды бюджетной классификации и коды дополнительной классификации для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код главного распорядителя средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении клиента, в соответствии с ведомственной структурой расходов районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, тип средств, бухгалтерская операция, код классификации операций сектора государственного управления (далее – код субКОСГУ) (далее – аналитическая классификация), являются действующими на момент представления Платежного документа;

4) указанные в Платежном документе коды бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа;

5) суммы, указанные в Платежном документе, не превышают соответственно остаток средств на соответствующем лицевом счете клиента, указанном клиентом в Платежном документе;

6) в назначении платежа Платежного документа на получение наличных денежных средств указаны реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилия, имя и отчество владельца расчетной (дебетовой) банковской карты;

7) поля раздела 3 «Реквизиты налоговых платежей» Платежного документа заполнены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Правила 107н) для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) соответствия указанного в Платежном документе кода СубКОСГУ, относящегося к расходам бюджетов, аналитической классификации виду расходов бюджетов согласно таблице соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

7. Если представленные клиентом Платежные документы соответствуют установленным требованиям, Финансовое управление

формирует расчетные документы, на основании которых осуществляются операции по списанию средств с казначейского счета, оформленные в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-П, с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 23 января 2018 года № 629-П/12н «Положения о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее – Положение № 629-П/12н), и Правилами № 107н (далее – расчетные документы).

Операции по исполненным расчетным документам отражаются на соответствующих лицевых счетах клиентов по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в Платежных документах, представленных клиентами в Финансовое управление.

8. Платежный документ может быть отозван клиентом до момента отправки Финансовым управлением расчетного документа в Федеральное казначейство.

9. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет клиента в рамках одного и того же казначейского счета, а также для перечисления в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же лицевой счет клиента, клиент представляет в Финансовое управление Платежный документ.

Платежный документ является основанием для проведения Финансовым управлением операции без списания (зачисления) средств на казначейском счете и для отражения её на соответствующем лицевом счете клиента.

10. Финансовое управление в день поступления выписки с казначейского счета учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в Финансовом управлении.

Суммы поступлений на казначейский счет учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в расчетном документе плательщика.

Суммы произведенных казначейских платежей (возвратов) с казначейского счета учитываются на соответствующем лицевом счете клиента по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в Платежном документе клиента, представленным им в Финансовое управление.

Поступившие на казначейский счет суммы возврата дебиторской задолженности текущего финансового года, учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов, как восстановление казначейского платежа с отражением по тем же кодам бюджетной

классификации и аналитической классификации по которым был произведен казначейский платеж.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями, установленными Положением № 629-П/12н.

11. Суммы, зачисленные на казначейский счет на основании расчетных документов, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к клиенту, не указан или указан ошибочный (несуществующий) код бюджетной классификации и (или) аналитическая классификация, отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду бюджетной классификации 180 «Прочие доходы» и коду КОСГУ 181 «Невыясненные поступления».

12. В случае, если в расчетном документе не указан или указан несуществующий лицевой счет клиента, но возможно идентифицировать получателя средств по указанным в расчетном документе реквизитам получателя (ИНН, КПП, наименование), указанные средства учитываются отделом казначейского контроля Финансового управления (далее – отделом казначейского контроля) на соответствующем лицевом счете клиента с учетом требований пункта 11 настоящего Порядка.

Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после зачисления средств на казначейский счет формирует и направляет предполагаемому получателю средств – клиенту Запрос на выяснение принадлежности платежа по форме согласно Порядку взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район при обработке поступлений в районный бюджет, бюджеты городских и сельских поселений Апшеронского района и работе с невыясненными поступлениями, утвержденному Финансовым управлением.

Уточнение невыясненных поступлений на лицевом счете клиента осуществляется на основании представленного клиентом в Финансовое управление Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – Уведомление) по форме согласно приложению 5 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Апшеронского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13. В случае если в расчетном документе невозможно идентифицировать получателя средств, то указанные средства учитываются отделом казначейского контроля как невыясненные поступления по коду главного администратора 900 для дальнейшего их уточнения или возврата.

Данные невыясненные поступления подлежат уточнению отделом казначейского контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления на казначейский счет. В случае если в течение указанного срока получатель не определен или не представил в Финансовое управление письмо на уточнение

данных невыясненных поступлений, отдел казначейского контроля формирует распоряжение о совершении казначейского платежа на возврат указанных средств плательщику.

14. Клиент вправе в течение финансового года представить в Финансовое управление Уведомление в части уточнения кодов бюджетной классификации и аналитической классификации.

15. Представленные клиентом в Финансовое управление документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, направляются на исполнение в Федеральное казначейство не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление.

В случае если представленный клиентом документ не соответствует требованиям настоящего Порядка, в том числе в случае несоответствия в представленном клиентом документе на бумажном носителе подписи ответственного лица образцу, имеющемуся в Карточке образцов подписей, Финансовое управление отказывает клиенту в приеме документа не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

1) при информационном обмене между Финансовым управлением и клиентом на бумажных носителях отказ оформляется путем отражения причины отклонения на обратной стороне второго экземпляра документа;

2) при информационном обмене между Финансовым управлением и клиентом в электронном виде отказ оформляется путем указания причины отклонения в АС «Бюджет».

16. Прием Платежных документов и Уведомлений, поступивших в Финансовое управление на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела казначейского контроля.

На всех Платежных документах и Уведомлениях, поступивших в Финансовое управление на бумажном носителе, уполномоченным работником отдела казначейского контроля в обязательном порядке ставятся отметки с указанием даты принятия и даты исполнения.

Начальник отдела
казначейского контроля



Т.А.ЧМЫХ