



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 31.12.2015

№ 87

г. Апшеронск

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

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 31 декабря 2014 года № 119 «Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений».

3. Главному специалисту Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район Н.Б.Рощепкиной обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район в разделе «Исполнение бюджета», подразделе «Муниципальные правовые акты в части исполнения бюджета».

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

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2016 года.

Начальник управления

Л.С.Собина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации
муниципального образования
Апшеронский район
от 31 декабря 2015 № 87

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Финансовое управление) кассовых 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 учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее – банк) счета по учету средств клиентов.

4. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в Финансовое управление по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе платежный документ на кассовый расход.

5. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям Апшеронского района в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – иные субсидии), осуществляется с предварительным санкционированием указанных расходов

Финансовым управлением в порядке, установленном Финансовым управлением.

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

платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

указанные в платежном документе коды видов расходов классификации расходов бюджетов, коды аналитической группы подвидов доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджета (далее – код бюджетной классификации) и коды дополнительной классификации для аналитического учета в АС «Бюджет»: код главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения, в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета (далее – ведомство), тип средств, код бухгалтерской операции, код суб. КОСГУ (далее – аналитическая классификация), являются действующими на момент представления платежного документа;

указанные в платежном документе коды бюджетной классификации а соответствуют текстовому назначению платежа;

суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток средств на открытом клиенту в Финансовом управлении лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами бюджетного учреждения (за исключением иных субсидий) (далее – лицевой счет клиента) или лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному учреждению (далее – лицевой счет клиента для учета операций со средствами ОМС), указанном клиентом в платежном документе;

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

поле платежного документа (104) «Реквизиты налоговых платежей» заполнены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

соответствия указанного в платежном документе кода суб. КОСГУ аналитической классификации коду видов расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению № 5 к Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н.

7. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным требованиям, Финансовое управление формирует расчетные документы, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счетов по учету средств клиентов, оформленные в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19.06.2012 № 383-П, с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2014 № 414-П/8н «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее – Положение № 414-П/8н), и Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н (далее – расчетные документы).

Операции по исполненным расчетным документам отражаются на лицевых счетах клиентов, лицевых счетах клиентов для учета операций со средствами ОМС (далее – соответствующие лицевые счета 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 банк.

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

Платежный документ является основанием для проведения Финансовым управлением операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения её на соответствующем лицевом счете клиента.

10. Перечисление средств и возврат средств бюджетным учреждением (бюджетному учреждению) осуществляется на основании платежного документа.

11. Финансовое управление в день поступления выписки банка со счета по учету средств клиентов учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в Финансовом управлении.

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

Суммы произведенных кассовых выплат (возвратов) со счета по учету средств клиентов учитываются на соответствующем лицевом счете клиента по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в платежном документе клиента, представленном им в Финансовое управление.

Поступившие на счет по учету средств клиентов суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиентов, учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в Финансовом управлении, как восстановление кассовых выплат с отражением по тем же кодам бюджетной классификации и аналитической классификации по которым была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями, установленными Положением № 414-П/8н.

12. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код бюджетной классификации, отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов классификации доходов бюджетов «Прочие доходы».

13. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к клиенту, или в расчетном документе не указан и (или) указан ошибочный номер соответствующего лицевого счета клиента учитываются в составе общего остатка средств на счете по учету средств клиентов как невыясненные поступления.

14. В случае если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан ИНН (ИНН и КПП) клиента, указанные средства учитываются отделом казначейского контроля Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – отдел казначейского контроля) на соответствующем лицевом счете клиента на коде невыясненных поступлений с указанием ведомства.

Финансовое управление не позднее второго рабочего дня после поступления банковской выписки формирует и направляет предполагаемому получателю средств - клиенту Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – Запрос) по форме согласно Порядку взаимодействия структурных подразделений Финансового управления при обработке поступлений в местный бюджет и работе с невыясненными поступлениями, утвержденному Финансовым управлением.

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного клиентом в Финансовое управление Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление) по форме согласно Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений утвержденному Финансовым управлением.

15. В случае если расчетный документ, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, не позволяет определить получателя средств, указанные средства учитываются отделом казначейского контроля по коду невыясненных поступлений главного администратора доходов районного бюджета 905 для дальнейшего их уточнения или возврата.

Если в течение 10 рабочих дней со дня поступления на счет по учету средств клиентов невыясненных поступлений либо по истечении 10 рабочих дней со дня получения клиентом направленного ему Финансовым управлением Запроса клиент не представил в Финансовое управление Уведомление, отдел казначейского контроля формирует платежное поручение на возврат указанных средств плательщику.

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

17. Представленные клиентом в Финансовое управление документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются 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 и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

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

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

18. 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