

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 30.12.2020

№ 16

ст-ца Отрадная

Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Отрадненского района

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

1. Утвердить Порядок проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Отрадненского района (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район операций со средствами муниципальных автономных учреждений Отрадненского района (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район от 31 декабря 2019 года № 28 «Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Отрадненского района».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника, начальника бюджетного отдела Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район М.Р.Курнасову.

5. Приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

Начальник Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район



Т.В.Моренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район
от 30.12.2020 г. № 16

ПОРЯДОК

проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Отрадненского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район (далее – финансовое управление) операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Отрадненского района на лицевых счетах, открытых им в финансовом управлении.

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Отрадненского 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, а также средств обязательного медицинского страхования, поступающих клиентам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации) или на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими клиенту в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (далее – соответствующие лицевые счета

клиентов) по кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации, исходя из экономического содержания казначейских платежей: поступления - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов), выплаты - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) (далее – код бюджетной классификации).

5. Для осуществления казначейских платежей клиент представляет в финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения.

6. Финансовое управление принимает платежные поручения к исполнению в случае выполнения следующих условий:

1) платежные поручения соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) в платежных поручениях отсутствуют исправления (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе);

3) указанные в платежном поручении коды бюджетной классификации и коды дополнительной классификации для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код главного распорядителя средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении клиента, в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета, тип средств, бухгалтерская операция, код классификации сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) (далее – аналитическая классификация), являются действующими на момент представления платежного поручения;

4) указанные в платежном поручении коды бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа;

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

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

7) Поля раздела «реквизиты налоговых платежей» платежного поручения заполнены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 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 платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) соответствия указанного в платежном поручении кода КОСГУ, относящегося к расходам бюджетов, аналитической классификации виду расходов классификации 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 г. N 629-П/12н "Положение о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации" (далее - Положение N 629-П/12н), и Правилами N 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 поручениях, представленных клиентами в финансовое управление.

8. Платежное поручение может быть отозвано клиентом до момента отправки его финансовым управлением в Федеральное казначейство.

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

Платежные поручения являются основанием для проведения Финансовым управлением операции без списания (зачисления) средств на казначейском счете и для его отражения 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, открытых клиентам 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 поручении клиента, представленным им в финансовое управление.

Поступившие на казначейский счет суммы возврата дебиторской задолженности текущего финансового года, учитываются на соответствующих лицевых счетах как восстановление казначейского платежа с отражением, по тем же кодам бюджетной классификации и аналитической классификации по которым была произведен казначейский платеж.

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

12. 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".

13. 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 администрации муниципального образования Отраденский район (далее - отдел казначейского контроля) на соответствующем лицевом счете клиента с учетом требований пункта 12 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 структурных подразделений Финансового управления администрации муниципального образования Отраденский район при обработке поступлений в местный бюджет и работе с невыясненными поступлениями, утвержденному приказом Финансового управления.

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 Отраденского 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.

14. В случае если в расчетном документе невозможно идентифицировать получателя средств, то указанные средства учитываются отделом казначейского контроля как невыясненные поступления по коду главного администратора 905 для дальнейшего их уточнения или возврата.

Данные невыясненные поступления подлежат уточнению отделом казначейского контроля в течение 10 рабочих дней со дня их 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.

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

16. 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 и 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 автоматизированной системе «Бюджет».

17. Прием платежных поручений и Уведомлений, поступивших в финансовое управление на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела казначейского контроля.

На всех платежных поручениях 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 Финансового управления
администрации муниципального
образования Отраденский район



Т.В. Моренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район
от 30.12.2020 г. № 16

ПОРЯДОК

проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район операций со средствами муниципальных автономных учреждений Отрадненского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Отрадненский район (далее – финансовое управление) операций со средствами муниципальных автономных учреждений Отрадненского района на лицевых счетах, открытых им в финансовом управлении.

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных автономных учреждений Отрадненского 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, а также средств обязательного медицинского страхования, поступающих клиентам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации) или на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими клиенту в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (далее – соответствующие лицевые счета

клиентов) по кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации, исходя из экономического содержания казначейских платежей: поступления - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов), выплаты - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) (далее – код бюджетной классификации).

5. Для осуществления казначейских платежей клиент представляет в финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения.

6. Финансовое управление принимает платежные поручения к исполнению в случае выполнения следующих условий:

1) платежные поручения соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) в платежных поручениях отсутствуют исправления (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе);

3) указанные в платежном поручении коды бюджетной классификации и коды дополнительной классификации для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код главного распорядителя средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении клиента, в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета, тип средств, бухгалтерская операция, код классификации сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) (далее – аналитическая классификация), являются действующими на момент представления платежного поручения;

4) указанные в платежном поручении коды бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа;

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

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

7) Поля раздела «реквизиты налоговых платежей» платежного поручения заполнены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 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 платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) соответствия указанного в платежном поручении кода КОСГУ, относящегося к расходам бюджетов, аналитической классификации виду расходов классификации 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 г. N 629-П/12н "Положение о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации" (далее - Положение N 629-П/12н), и Правилами N 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 поручениях, представленных клиентами в финансовое управление.

8. Платежное поручение может быть отозвано клиентом до момента отправки его финансовым управлением в Федеральное казначейство.

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

Платежные поручения являются основанием для проведения Финансовым управлением операции без списания (зачисления) средств на казначейском счете и для его отражения 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, открытых клиентам 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 поручении клиента, представленным им в финансовое управление.

Поступившие на казначейский счет суммы возврата дебиторской задолженности текущего финансового года, учитываются на соответствующих лицевых счетах как восстановление казначейского платежа с отражением, по тем же кодам бюджетной классификации и аналитической классификации по которым была произведен казначейский платеж.

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

12. 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".

13. 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 администрации муниципального образования Отраденский район (далее - отдел казначейского контроля) на соответствующем лицевом счете клиента с учетом требований пункта 12 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 структурных подразделений Финансового управления администрации муниципального образования Отраденский район при обработке поступлений в местный бюджет и работе с невыясненными поступлениями, утвержденному приказом Финансового управления.

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 Отраденского 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.

14. В случае если в расчетном документе невозможно идентифицировать получателя средств, то указанные средства учитываются отделом казначейского контроля как невыясненные поступления по коду главного администратора 905 для дальнейшего их уточнения или возврата.

Данные невыясненные поступления подлежат уточнению отделом казначейского контроля в течение 10 рабочих дней со дня их 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.

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

16. 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 пред-

ставленном клиентом документе на бумажном носителе подписи ответственно-
го 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:

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 автоматизированной системе «Бюджет».

17. Прием платежных поручений и Уведомлений, поступивших в финансовое управление на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела казначейского контроля.

На всех платежных поручениях 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 Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район



Т.В. Моренко