

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

27 декабря 2019 года

№ 100-О

ст. Выселки Краснодарского края

Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Выселковский район кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Выселковского района

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения финансовым управлением администрации муниципального образования Выселковский район кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Выселковского района.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район от 13 января 2016 года № 10-О «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Выселковский район проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Выселковского района»

3. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район В.Б. Леончик настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля Фомичеву Аллу Викторовну.

Начальник
финансового управления

И.А. Колесникова

С приказом ознакомлен

С приказом ознакомлен



А.В. Фомичева
В.Б. Леончик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Выселковский район
от 27.12.2019 г. № 100-О

ПОРЯДОК

**проведения финансовым управлением администрации муниципального
образования Выселковский район кассовых операций со средствами
муниципальных бюджетных учреждений Выселковского района**

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

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений Выселковского 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 на расчетное обслуживание, 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) счет по учету средств клиентов.

4. Кассовые операции клиентов отражаются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами клиентов (за исключением субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ) и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 БК РФ (далее - иные субсидии), а также средств обязательного медицинского страхования, поступающих клиентам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации) или на лицевом счете,

предназначенном 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 поступлений и выплат: 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 проведения кассовых выплат клиент представляет в финансовое управление по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе Платежный документ на кассовый расход по форме, утвержденной Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – Платежный документ).

6. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных клиентам в виде иных субсидий осуществляется после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции целям предоставления субсидии в соответствии с порядком санкционирования указанных операций, установленным финансовым управлением.

7. 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 бюджетной классификации и коды дополнительной классификации для аналитического учета в автоматизированной системе "Бюджет": код главного распорядителя средств районного бюджета, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении клиента, в соответствии с ведомственной структурой расходов районного бюджета (далее - ведомство), тип средств, бухгалтерская операция, код классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) (далее - аналитическая классификация), являются действующими на момент представления Платежного документа;

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

суммы, указанные в Платежном документе, не превышают соответственно остаток средств на открытом клиенту в финансовом управлении соответствующем лицевом счете, указанном клиентом в Платежном документе;

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;

данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, при этом поля 101,104-110 Платежного документа должны быть заполнены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

соответствия указанного в Платежном документе 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.

8. Если представленные клиентом Платежные документы соответствуют установленным требованиям, финансовое управление формирует расчетные документы, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счета 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 23 января 2018 г. № 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 № 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.

9. Платежный документ может быть отозван клиентом до момента отправки финансовым управлением расчетного документа в банк.

10. 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.

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 № 629-П/12н.

12. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код бюджетной классификации и (или) код КОСГУ, отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду бюджетной классификации 180 «Прочие доходы» и типу средств-29.03.03 «Невыясненные поступления»

13. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к клиенту, аналитическая классификация 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 Выселковский 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 администрации муниципального образования Выселковский район при обработке поступлений в районный

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 приложению № 4 к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Выселковского 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, 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 в части 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



А.В. Фомичева