



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

«29» декабря 2018 г.

№ 88

г. Туапсе

**О внесении изменений в приказ от 06 декабря 2010 года № 112
«Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением
администрации муниципального образования Туапсинский район
проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных
учреждений муниципального образования Туапсинский район»**

В целях организации осуществления Финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Туапсинский район, 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от 06 декабря 2010 года № 112 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Туапсинский район», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ от 23 мая 2011 года № 25 «О внесении изменений в приказ от 06 декабря 2010 г. № 112 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Туапсинский район».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному размещению (опубликованию) на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в разделе

«Администрация» «Финансовый орган» «Приказы ФУ администрации МО
Туапсинский район».

Начальник управления



Ю.Н. Кулакова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа Финансового управления
администрации муниципального образования Туапсинский район
от 29 декабря 2018 № 88

«О внесении изменений в приказ от 06 декабря 2010 года
№ 112 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением
администрации муниципального образования Туапсинский район проведения
кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений
муниципального образования Туапсинский район»»

Проект подготовлен и внесен:

Начальником отдела
казначейского контроля

Ю.А. Саввиной

Проект согласован:

Заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела

Л.В. Пичугина

Начальник отдела учета и отчетности

Е.В. Семко

Начальник отдела доходов бюджета

Е.А. Чиглинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район
от 29 декабря 2018 г. № 88

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования Туапсинский район
от 29 декабря 2018 г. № 88

ПОРЯДОК

проведения Финансовым управлением администрации муниципального образования туапсинский район кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования туапсинский район

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

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Туапсинский район, 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) 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 классификации доходов бюджетов, кодам классификации расходов бюджетов, кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами Министерства Финансов России, регламентирующих применение кодов бюджетной классификации в соответствующем финансовом году.

5. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в Финансовое управление по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе Реестр платежных поручений по форме, утвержденной Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Реестр).

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 Реестр к исполнению в случае выполнения следующих условий:

Реестр соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

в Реестре отсутствуют исправления (в случае представления Реестра на бумажном носителе);

указанные в Реестре коды аналитической группы подвидов доходов бюджетов кода подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, коды видов расходов классификации расходов бюджетов, коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов кода вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицита бюджета (далее - код бюджетной классификации) и коды дополнительной классификации для аналитического учета в автоматизированной системе "Бюджет": код главного распорядителя средств местного бюджета, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении клиента, в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета (далее - ведомство),

тип средств, код операции, код КОСГУ, относящийся к расходам бюджетов, (далее - аналитическая классификация), являются действующими на момент представления Реестра;

указанные в Реестре коды бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа;

суммы, указанные в Реестре, не превышают соответственно остаток средств на открытом клиенту в Финансовом управлении соответствующем лицевом счете, указанном клиентом в Реестре;

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

поля раздела "Реквизиты налоговых платежей" Реестра заполнены в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (далее - Правила N 107н) для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

соответствия указанного в Реестре кода КОСГУ, относящегося к расходам бюджетов аналитической классификации (далее - код КОСГУ) коду видов расходов классификации расходов бюджетов согласно действующим приказам Министерства Финансов Российской Федерации, регламентирующим применение кодов бюджетной классификации в соответствующем финансовом году.

8. Если представленные клиентом Реестры 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 N 383-П, с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Финансового управления Российской Федерации от 18.02.2014 N 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 N 414-П/8н), 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 Реестре, представленных клиентами в Финансовое управление.

9. Реестр 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 Платежное поручение.

Платежное поручение является основанием для проведения Финансовым управлением операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения ее 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 Реестре клиента, представленной им в Финансовое управление.

Поступившие на счет по учету средств клиентов суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиентов, учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов 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 N 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 и (или) код КОСГУ, отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов кода подвида 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, 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 Туапсинский 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).

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного клиентом в Финансовое управление Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление).

15. В случае если расчетный документ, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, не позволяет определить получателя средств либо указанный лицевой счет был ранее закрыт, указанные средства учитываются отделом казначейского контроля на лицевом счете финансового управления, предназначенного для отражения неклассифицированных поступлений по коду невыясненных поступлений главного администратора доходов местного бюджета 905 «Финансовое управление администрации муниципального образования Туапсинский район» для дальнейшего их уточнения или возврата.

В случае, когда расчетный документ не позволяет определить получателя средств либо в расчетном документе указан лицевой счет ранее закрытый Финансовым управлением, Отдел казначейского контроля в течение трех рабочих дней формирует платежное поручение на возврат указанных средств плательщику.

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 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 Реестров и Уведомлений, поступивших в Финансовое управление на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела казначейского контроля.

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

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина