



**Финансовое управление администрации
Катав-Ивановского муниципального района
ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2011г.

№ 209

О Порядке проведения
Финансовым управлением
администрации Катав-Ивановского
муниципального района операций за
счет средств районных бюджетных
учреждений, районных автономных
учреждений
(в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255)

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частями 3.4, 3.7 – 3.11 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района кассовых операций за счет средств районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений.
(в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета И.С. Воронову.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы, начальник Финансового
управления администрации Катав-Ивановского
муниципального района С.Л.Чечеткина

УТВЕРЖДЁН
Приказом Финансового
управления администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
Челябинской области
от 30 декабря 2011 г. № 209

*(в редакции приказа
от 31.12.2015г. № 239*

*от 05.10.2016г. № 180
от 18.01.2017г. № 7
от 21.01.2019г. № 10
от 31.12.2020г. № 255)*

Порядок
проведения Финансовым управлением
администрации Катав-Ивановского муниципального
района операций за счет средств
районных бюджетных учреждений,
районных автономных учреждений
(в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255)

1. Настоящий Порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района операций со средствами районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений (далее именуется – Порядок) устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Финансовое управление) операций со средствами районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений (далее именуются – учреждения) на лицевых счетах, открытых им в Финансовом управлении.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

2. Операции со средствами учреждений осуществляются от имени и по поручению учреждения в пределах остатка средств, поступивших учреждению.

Информационный обмен между учреждением и Финансовым управлением осуществляется при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между учреждением и Финансовым управлением (далее именуется - электронный документооборот).

Если у учреждения или Финансового управления отсутствует возможность электронного документооборота, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением в электронном виде.

3. Финансовое управление для учета средств учреждений открывает в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области (далее именуется –

УФК) казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами районных бюджетных и районных автономных учреждений (далее именуется – казначейский счет).

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

4. Расходы за счет средств, предоставленных учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее именуются - целевые субсидии), осуществляется после проверки Финансовым управлением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов бюджета и целям предоставления субсидии в порядке, установленном приказом Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 30 декабря 2011 г. № 208 «Порядок санкционирования расходов районных бюджетных и автономных учреждений Катав - Ивановского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее именуется - Порядок санкционирования).

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Средства, учтенные на отдельных лицевых счетах районных автономных учреждений, могут быть направлены на возмещение расходов, произведенных районными автономными учреждениями со счетов, открытых им в кредитных организациях или с лицевых счетов автономных учреждений, открытых в Финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми районными автономными учреждениями от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими районным автономным учреждениям из бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации после проверки Финансовым управлением в соответствии с Порядком санкционирования документов, подтверждающих подлежащие возмещению расходы, и соответствия содержания операции кодам видов расходов и целям предоставления субсидии.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства обязательного медицинского страхования, осуществляются после проверки Финансовым управлением соответствия содержания операции кодам видов расходов бюджета.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Обращение взыскания на средства учреждений осуществляется в порядке, установленном частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

в редакции приказа от 05.10.2016г. № 180

5. Для осуществления расходов учреждение представляет в Финансовое управление в электронном виде и (или) на бумажном носителе в двух экземплярах, оформленные подписями и оттиском печати учреждения, имеющимися в карточке образцами подписей и оттиска печати, Заявку на выплату средств (далее именуется – Заявка) (приложение 1) либо реестр Заявок (приложение 2), в случае если представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств не требуется.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

6. Возврат плательщику ошибочно перечисленных или излишне полученных учреждением денежных средств, отраженных на лицевом счете учреждения, а также перечисление и возврат заимствованных средств от приносящей доход деятельности, осуществляется на основании представленной учреждением в Финансовое управление Заявки с указанием кода бюджетной классификации Российской Федерации, относящегося к группе доходов.

в редакции приказа от 21.01.2019г. № 10

7. Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати учреждения, имеющимися в карточке образцами подписей и оттиска печати.

Заявка действительна в течение трех рабочих дней с момента оформления в электронном виде. Заявки, срок действия которых истек, подлежат отказу Финансовым управлением.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

В случае, если дата, указанная в Заявке на бумажном носителе, не соответствует дате ее фактического представления в Финансовое управление, представитель учреждения должен указать на Заявке дату фактического представления, заверенную подписью этого представителя.

8. Финансовое управление принимает Заявку к исполнению в следующих случаях:

- Заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования;

- в Заявке, представленной на бумажном носителе подписи и оттиск печати соответствуют образцам подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати и отсутствуют исправления;

- указанные в Заявке коды видов расходов бюджета соответствуют текстовому назначению платежа и являются действующими на момент представления Заявки;

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

- суммы, указанные в Заявке, не превышают остаток на соответствующем лицевом счете учреждения, указанном в Заявке или не превышают остаток по принятому обязательству.

в редакции приказа от 18.01.2017г. № 7

9. Представленные учреждением в Финансовое управление Заявки соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление. На Заявках, представленных учреждением на бумажном носителе проставляется отметка «Принято к исполнению».

В случае если форма или содержание представленных учреждением Заявок, не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в карточке образцами подписей и оттиска печати (в случае представления документов на бумажном носителе), Финансовое управление возвращает учреждению не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, один экземпляр на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде причины возврата.

На основании принятых к исполнению Заявок Финансовое управление формирует распоряжений о совершении казначейских платежей (в виде платежных поручений) в УФК.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Заявка в электронном виде может быть отозвана до момента направления Финансовым управлением распоряжений о совершении казначейских платежей (в виде платежных поручений) в УФК на основании представленного учреждением письменного запроса на отзыв Заявки.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

10. Операции по поступлению и перечислению денежных средств отражаются Финансовым управлением на соответствующем лицевом счете учреждения в день получения выписки по казначейскому счету.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

11. Перечисление учреждением средств учреждению, которому открыт лицевой счет в рамках одного и того же казначейского счета, осуществляется на основании представленной учреждением в Финансовое управление Заявки.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Финансовое управление обрабатывает указанную Заявку и проводит операции без отражения на казначейском счете.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

12. Восстановление расходов текущего финансового года отражается на соответствующем лицевом счете учреждения на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у учреждения, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены перечисления, с отражением по тем же кодам видов расходов бюджета (кодам видов расходов бюджета и кодам субсидии), по которым осуществлялся расход.

Учреждение информирует дебитора о реквизитах расчетного документа с учетом следующих особенностей:

в поле «ИНН» получателя указывается идентификационный номер налогоплательщика - учреждения;

в поле «КПП» получателя указывается код причины постановки учреждения на налоговый учет;

в поле «Сч. №» получателя денежных средств проставляется номер казначейского счета, открытого Финансовому управлению в УФК;

в поле «Банк получателя» указывается наименование банка затем после запятой «//УФК по Челябинской области г. Челябинск»;

в поле «БИК» банка получателя указывается БИК территориального органа Федерального казначейства (ТОФК);

в поле «Сч. №» банка получателя указывается номер единого казначейского счета;

в поле «Получатель» указываются наименование «Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области», в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, номер лицевого счета учреждения, открытого в Финансовом управлении;

в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указываются код субсидии и код видов расходов бюджета, номер сведений об обязательстве и договоре, если ведется учет обязательств по этому коду видов расходов.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

13. Для уточнения поступлений учреждение представляет в Финансовое управление справку – уведомление в двух экземплярах (приложение 3), заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения (их заместителей) собственноручно либо с использованием электронной подписи при электронном документообороте.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

В случае уточнения поступлений, относящихся к целевым субсидиям, справка-уведомление представляется после согласования уточнений с органом исполнительной власти Катав-Ивановского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Финансовое управление на основании представленной учреждением информации проводит зачисление уточненных средств на соответствующем лицевом счете учреждения, указанном в справке-уведомлении.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

14. Учреждение вправе в течение финансового года уточнить коды видов расходов бюджета и (или) коды субсидии, номер сведений об обязательстве и договоре, по которым операции были отражены на соответствующем лицевом счете учреждения, на основании представленной справки-уведомления.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

в редакции приказа от 21.01.2019г. № 10

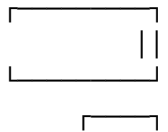
15. Учреждения при завершении текущего финансового года обеспечивают представление в Финансовое управление платежных документов для проведения операций, не позднее сроков, установленных Графиком завершения операций по исполнению районного бюджета и операций районных бюджетных учреждений и районных автономных учреждений в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финансового управления.

в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255

Приложение № 1
к Порядку проведения Финансовым
управлением администрации
Катав-Ивановского муниципального
района операций за счет средств
районных бюджетных учреждений,
районных автономных учреждений,
утвержденному приказом Финансового
управления администрации Катав-Ивановского
муниципального района
«30» декабря 2011 г. № 209

(в редакции приказа
от 31.12.2015г. № 239
от 05.10.2016г. № 180

от 18.01.2017г. № 7
от 21.01.2019г. № 10
от 31.12.2020г. № 255)



Заявка на выплату N _____			
Дата Вид платежа	_____		
Сумма	_____		
Прописью	_____		
ИНН	_____	КПП	_____
Сумма	_____		
Сч. N	_____		
Плательщик	_____		
БИК	_____		
Сч. N	_____		
Банк плательщика	_____		
БИК	_____		
Сч. N	_____		
Банк получателя	_____		
ИНН	_____	КПП	_____
Сч. N	_____		
Вид оп.	_____	Срок плат.	_____
Наз. пл.	_____	Очер. плат.	_____
Получатель	_____	Код	_____
	_____	Рез. поле	_____
Назначение платежа	_____		
Подписи Отметки банка	_____		
М.П.	_____		

Приложение № 2
к Порядку проведения Финансовым
управлением администрации
Катав-Ивановского муниципального
района операций за счет средств
районных бюджетных учреждений,
районных автономных учреждений
от «30» декабря 2011г. № 209
(в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255)

Реестр заявок на выплату средств

номер документа	дата документа	плательщик	номер л/с	КВФО	код субсидии	получатель	счет получателя	вид операции	очередность	идентификатор платежа	аналитический код	назначение платежа	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:													

Руководитель

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

М.П.

(в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255)

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Публично-правовое образование
Единица измерения: руб.

1. Основание для проведения операции

Основание для проведения операции
1

2. Уточняемый документ

Документ					Назначение платежа
№ п/п	Номер	Дата	Наименование	Сумма	
1	2	3	4	5	6

3. Уточняемые реквизиты

№ п/п	Учреждение		КВФО	Отраслевой код	КФСР	КВР	Ан. группа	КОСГУ	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
	Наименование	Лицевой счет											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

4. Уточненные реквизиты

№ п/п	Учреждение		КВФО	Отраслевой код	КФСР	КВР	Ан. группа	КОСГУ	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
	Наименование	Лицевой счет											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.