



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

от 30 декабря 2011г.

№ 209

О Порядке проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области 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 27.04.2021г. № 49*

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления, начальника отдела казначейского исполнения бюджета И.С. Воронову.

*в редакции приказа от 22.03.2023г. № 25*

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 приказов 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  
от 27.04.2021г. № 49  
от 22.03.2023г. № 25  
от 29.12.2023г. № 233)

Порядок  
проведения Финансовым управлением  
администрации Катав-Ивановского муниципального  
района Челябинской области 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 Челябинской области операций со средствами районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений (далее именуется – Порядок) устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области (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 с 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 с 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.

7.1. При оплате контрактов, подлежащих включению в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее именуется - реестр контрактов), Финансовое управление дополнительно осуществляет проверку Заявки по следующим направлениям:

- 1) наличие информации о контракте в реестре контрактов;
- 2) наличие кода вида реестра – «02»;
- 3) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации об этапе исполнения контракта (далее именуется – идентификатор этапа), в случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса, указанных в Заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору этапа, указанных в реестре контрактов и сведениях об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений;

4) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг (далее именуется - идентификатор документа о приемке), указанных в Заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке, указанных в реестре контрактов;

5) не превышение суммы в Заявке над суммой, указанной в этапе исполнения контракта, информация о котором размещена в реестре контрактов, если контрактом предусмотрена выплата аванса;

6) не превышение суммы в Заявке над суммой, указанной в документе о приемке, информация о котором размещена в реестре контрактов.

*в редакции приказа от 29.12.2023г. № 233*

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 с 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 исполнительным органом Катав-Ивановского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

*в редакции приказа от 31.12.2020г. № 255*

*в редакции приказа от 22.03.2023г. № 25*

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*

В случае уточнения операций по целевым субсидиям справка-уведомление представляется после согласования с исполнительным органом Катав-Ивановского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

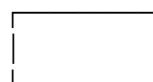
*в редакции приказа от 27.04.2021г. № 49*

*в редакции приказа от 22.03.2023г. № 25*

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 2011г. № 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			
Плательщик		Сч. N			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. N			
Банк получателя		БИК			
		Сч. N			
ИНН	КПП	Сч. N			
Получатель		Вид оп.	Срок плат.		
		Наз. пл.	Очер. плат.		
		Код	Рез. поле		

Назначение платежа

М.П. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Отметки банка



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)



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.