

**Комитет финансов администрации Марковского
муниципального района**

ПРИКАЗ

От 30.12.2020 г. № 40/2-П

**О внесении изменений и дополнений в приказ
комитета финансов администрации Марковского
муниципального района от 28 января 2015 года №
3/3-П**

На основании Положения о комитете финансов администрации
Марковского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу комитета финансов администрации Марковского муниципального района от 28 января 2015 года № 3/3-П «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года и подлежит обнародованию на официальном сайте Марковского муниципального района.

**Председатель комитета финансов
администрации Марковского
муниципального района**



С.В.Чалбушева

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ
ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ
И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Саратовской области и определяет порядок проведения операций по поступлениям и расходам средств, поступающих во временное распоряжение главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района (далее – операции со средствами, поступающими во временное распоряжение), на лицевых счетах, открытых в комитете финансов администрации Марковского муниципального района (далее – комитет финансов).

1.2. Для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, комитет финансов открывает в установленном Федеральным казначейством порядке казначейский счет в УФК по Саратовской области № 03232 (далее – счет 03232).

1.3. Для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, комитет финансов в установленном порядке открывает главным распорядителям и получателям средств бюджета муниципального района (далее – получатели бюджетных средств) лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет для учета средств, поступающих во временное распоряжение получателя).

**2. Порядок проведения операций по поступлениям на лицевые
счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение
получателя**

2.1. На лицевой счет для учета средств, поступающих во временное распоряжение получателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Саратовской области подлежат зачислению:

а) средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа;

б) средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта;

в) иные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Саратовской области.

2.2. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-П (далее – Положение № 383-П) и 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 – приказ № 107н). В поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указывается соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

2.2.1. При перечислении средств на лицевые счета по учету средств во временном распоряжении, плательщик в платежном документе в графе «Получатель» указывает: комитет финансов администрации Марковского муниципального района, в скобках полное или краткое наименование получателя бюджетных средств, номер лицевого счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение получателя.

2.2.2. При заполнении полей идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) указываются соответствующие цифровые обозначения получателя бюджетных средств, присвоенные ему налоговыми органами в установленном порядке.

2.2.3. В графе «Счет получателя» указывается счет комитета финансов, открытый в УФК по Саратовской области № 03232.

2.2.4. В поле «Назначение платежа» указывается номер лицевого счета по учету средств во временном распоряжении, затем текстовая часть назначения платежа (обеспечение заявки на участие в конкурсе (аукционе), обеспечение исполнения муниципального контракта (договора) и др.).

2.2.5. Получатели бюджетных средств обеспечивают доведение до плательщиков перечня необходимой информации, порядка заполнения платежных документов и реквизитов счета для перечисления средств, поступающих во временное распоряжение.

2.3. Средства, поступившие во временное распоряжение получателя бюджетных средств, зачисленные на счет 03232 на основании платежных документов плательщиков, не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки УФК по Саратовской области подлежат отражению комитетом финансов на лицевом счете по учету средств во временном распоряжении соответствующего получателя бюджетных средств в разрезе поступивших сумм без указания кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение на лицевой счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя,

образовавшийся на конец текущего финансового года, учитывается как переходящий остаток на 1 января очередного финансового года.

2.3.1. Для учета средств невыясненных поступлений на счете 03232 комитету финансов открывается лицевой счет по учету невыясненных средств, поступающих во временное распоряжение (далее - лицевой счет для невыясненных поступлений).

На лицевом счете для невыясненных поступлений подлежат отражению следующие операции:

а) средства, поступившие на счет 03232 на основании платежных документов плательщиков, в которых не указаны или неверно указаны «ИНН получателя» и «КПП получателя», лицевой счет для учета средств, поступающих во временное распоряжение получателя;

б) возврат поступлений, ошибочно зачисленных на счет 03232;

в) уточнение невыясненных поступлений.

2.3.2. Уточнение невыясненных поступлений и возврат ошибочно зачисленных средств на счет 03232 осуществляется в установленном комитетом финансов порядке.

3. Порядок проведения операций по расходам с лицевых счетов по учету средств во временном распоряжении

3.1. Для проведения операций получатель бюджетных средств представляет по месту обслуживания в комитет финансов в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – ЭП), а в случае отсутствия ЭП и на бумажном носителе, платежные документы в течение операционного дня (с 8-00 до 13-00).

Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с Положениями № 383-П и приказом № 107н.

В поле «Назначение платежа» перед текстовой частью назначения платежа проставляется номер лицевого счета получателя бюджетных средств.

Электронные платежные документы, заверенные ЭП, представляются по каналам электронной связи в автоматизированную систему, а в случае отсутствия ЭП - на бумажных носителях.

Получатель бюджетных средств несет ответственность в рамках действующего законодательства за несоответствие представленных платежных (расчетных) документов на бумажных носителях с аналогичными документами, переданными в электронном виде.

3.2. Электронные платежные документы на осуществление расходов с лицевого счета получателя бюджетных средств перед отправкой с автоматизированного рабочего места получателя бюджетных средств (финансового органа) в автоматизированную систему автоматически проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств получателя бюджетных средств (общая сумма расходов, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом суммы платежного документа не должна превышать общую сумму остатка на начало года и поступлений с начала года);

б) соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего порядка.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка электронных документов не допускается.

Отправленные электронные документы отражаются на автоматизированных рабочих местах комитета финансов, обслуживающего получателя бюджетных средств.

3.3. Представленные платежные документы в отдел предварительного контроля расходов бюджета (далее – отдел предварительного контроля) проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств на счете (общая сумма расходов, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом суммы платежного документа не должна превышать общую сумму поступлений с начала года и остатка средств на начало года);

б) подлинность ЭП получателя бюджетных средств на электронном платежном документе (в автоматическом режиме, в случае использования ЭП).

в) соответствие подписей на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета (в случае представления платежных документов на бумажном носителе);

г) соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего порядка;

д) отражение в платежных документах налога на добавленную стоимость.

После завершения проверки работник отдела предварительного контроля визирует электронный платежный документ либо налагает вето и указывает причину отклонения.

При представлении платежных документов на бумажных носителях они также визируются в отделе предварительного контроля. Завизированные платежные документы на бумажных носителях остаются в отделе предварительного контроля, отклоненные платежные документы на бумажных носителях возвращаются получателю бюджетных средств.

3.4. На основании электронных платежных документов, проверенных в течение операционного дня, имеющих визы отдела предварительного контроля формирует реестр платежных поручений на перечисление средств и после утверждения председателем комитета финансов (его заместителями) и главным бухгалтером комитета финансов (его заместителем) отправляет в УФК по Саратовской области по каналам электронной связи.

Реестр платежных поручений подшивается к документам операционного дня отдела предварительного контроля.

Получатель бюджетных средств вправе отозвать платежные документы в день их представления.

Для отзыва платежного документа получатель бюджетных средств в

течение операционного дня (с 8-00 до 13-00) представляет в комитет финансов письменное ходатайство об аннулировании данного документа.

3.5. Отдел предварительного контроля осуществляет информационный обмен между УФК по Саратовской области и комитетом финансов в электронном виде в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями.