

**Комитет финансов администрации Марковского
муниципального района**

ПРИКАЗ

от 30.12.2020 г. № 40/5-П

**Об утверждении Порядка проведения
операций за счет средств муниципальных
бюджетных и автономных учреждений**

На основании Положения о комитете финансов администрации Марковского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения операций за счет средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2. Признать утратившими силу приказы:

от 30 декабря 2011 года № 53/4-П «О порядке проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений»;

от 31 декабря 2013 года № 60/7-П «О внесении изменений в приказ комитета финансов администрации Марковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 53/4-П»;

от 13 января 2015 года № 2/2-П «О внесении изменений в приказ комитета финансов администрации Марковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 53/4-П»;

от 30 декабря 2015 года № 54/1-П «О внесении изменений в приказ комитета финансов администрации Марковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 53/4-П»;

от 01 июня 2017 года № 15/1-П «О внесении изменений в некоторые приказы комитета финансов администрации Марковского муниципального района»;

от 30 июля 2018 года № 25/2-П «О внесении изменений в приказ комитета финансов администрации Марковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 53/4-П»;

3. 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 за счет средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений

Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения комитетом финансов администрации Марковского муниципального района операций за счет средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждения) на лицевых счетах, открытых учреждениям в комитете финансов администрации Марковского муниципального района.

1. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

Комитет – комитет финансов администрации Марковского муниципального района.

Субсидии на выполнение муниципального задания - средства, поступающие учреждениям из бюджета муниципального района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

Целевые субсидии - средства, поступающие учреждениям из бюджета муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Иные понятия и термины в настоящем Порядке употребляются в значениях, определенных бюджетным законодательством.

2. Общие положения

2.1. Комитет открывает в УФК по Саратовской области казначейский счет № 03234 (далее – счет 03234).

Лицевые счета к счету 03234 открываются учреждениям в порядке, установленном Комитетом.

2.2. Операции по расходам за счет средств учреждений отражаются в автоматизированной системе Комитета.

2.3. Учреждения, которым открыты лицевые счета в Комитете, обеспечивают себя автоматизированными рабочими местами, посредством которых вводят, отправляют и получают информацию из автоматизированной системы по каналам электронной связи.

2.4. Информационный обмен в автоматизированной системе между Комитетом и учреждениями осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – ЭП).

Если у учреждения отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена с применением средств ЭП, обмен

информацией осуществляется одновременно в электронном виде и на бумажных носителях.

3. Осуществление операций по расходам

3.1. Для проведения операций по расходам учреждение представляет по месту обслуживания в Комитет в электронном виде с применением средств 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 Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П, 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», Положением Банка России от 06 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства», требованиям Порядка казначейского обслуживания, утвержденным приказом Казначейства России от 14 мая 2020 года № 21н, и требованиями, установленными настоящим Порядком.

В поле «Назначение платежа» перед текстовой частью назначения платежа проставляется номер лицевого счета учреждения, открытого ему в Комитете, группа, подгруппа и элемент вида расходов (далее - код вида расходов) и код операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ). При этом должно соблюдаться соответствие кодов видов расходов и кодов КОСГУ, установленное Указаниями о порядке применения бюджетной классификации (далее - Указания).

Для обеспечения наличными денежными средствами учреждений с использованием расчетных (дебетовых) карт (далее - карты) в реквизите «Назначение платежа» платежного документа должны быть указаны номера карт, на которые необходимо зачислить средства, и данные (ФИО) уполномоченного сотрудника учреждений, на имя которого выдана карта.

3.2. Обеспечение учреждений наличными денежными средствами, а также взнос ими наличных денег осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 года № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» со счетов, открытых управлению Федерального казначейства в кредитных организациях на балансовом счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее - счет № 40116).

Перечисление денежных средств на соответствующий счет № 40116 осуществляется на основании платежных документов учреждений, оформленных в соответствии с пунктом 3.1.

3.3. Учреждение представляет документы, необходимые для оплаты расходов, оформленные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, в отдел предварительного контроля расходов бюджета муниципального района Комитета (далее - отдел предварительного контроля).

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

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

3.4. Электронные платежные документы на осуществление операций с лицевых счетов учреждения перед отправкой с автоматизированного рабочего места учреждения в автоматизированную систему автоматически проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств учреждения (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.

3.5. Представленные учреждениями платежные документы в отделе предварительного контроля расходов бюджета проходят следующую проверку.

3.5.1. При осуществлении операций с лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами учреждения от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания, 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) соответствие кода вида расходов, а также кода КОСГУ текстовому содержанию поля «Назначение платежа» и соблюдение соответствия кода вида расходов и кода КОСГУ, установленное Указаниями;

в) подлинность ЭП учреждения на электронном платежном документе (в автоматическом режиме), а в случае ее отсутствия соответствие подписей

на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета;

г) соответствие требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка;

д) отражение в платежных документах налога на добавленную стоимость.

3.5.2. При осуществлении операций с лицевых счетов, предназначенных для учета операций с целевыми субсидиями, платежные документы должны удовлетворять требованиям Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.5.3. При осуществлении расходов со счета, предназначенного для учета операций со средствами, поступающими учреждению во временное распоряжение, 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 учреждения на электронном платежном документе (в автоматическом режиме), а в случае ее отсутствия соответствие подписей на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета.

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

В случае невыполнения требований настоящего пункта визирование и отправка документов не допускается с указанием причины отклонения.

При необходимости представления платежных документов на бумажных носителях в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка они также визируются работником отдела предварительного контроля. Платежные документы на бумажных носителях, прошедшие контроль, остаются в отделе предварительного контроля, отклоненные - возвращаются учреждению.

3.6. Перечисление учреждением средств другому учреждению, которому открыт лицевой счет в рамках одного и того же казначейского счета, а также для перечисления в установленных случаях учреждением средств на открытый ему же лицевой счет, на основании платежного документа осуществляется внутренней проводкой без списания и зачисления средств по счету 03234 и включения платежного документа в реестр платежных поручений.

3.7. На основании электронных платежных документов, проверенных в течение операционного дня, отдел предварительного контроля формирует

реестр электронных документов на перечисление средств контрагентам в оплату расходов и после утверждения председателем Комитета (его заместителями) и главным бухгалтером Комитета (его заместителем) отправляет в УФК по Саратовской области.

Реестр электронных документов подшивается к документам операционного дня отдела предварительного контроля.

Учреждение вправе отозвать платежные документы в день их представления.

Для отзыва платежного документа учреждение в течение операционного дня (с 8-00 до 13-00) представляет в Комитет письменное ходатайство об аннулировании данного документа.

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

3.9. Восстановление расходов отражается на 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 расходы, с отражением (кроме средств во временном распоряжении) по тем же кодам вида расходов и кодам КОСГУ (кодам вида расходов, кодам КОСГУ и кодам субсидии), по которым был произведен расход.

Учреждение информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа.

3.10. Для учета средств невыясненных поступлений на счете 03234 Комитету открывается лицевой счет по учету невыясненных средств учреждений (далее – лицевой счет для невыясненных поступлений к счету 03234).

На лицевом счете для невыясненных поступлений к счету 03234 подлежат отражению следующие операции:

а) зачисление поступлений средств учреждений на основании платежных документов плательщиков, в которых не указаны или неверно указаны «ИНН получателя» и «КПП получателя», лицевой счет учреждения;

б) возврат поступлений средств учреждений, ошибочно зачисленных на счет 03234;

в) уточнение невыясненных поступлений.

3.11. При изменении типа учреждения неиспользованные остатки субсидий, предоставленные учреждениям на выполнение муниципального задания, целевые субсидии подлежат перечислению указанными учреждениями главному распорядителю бюджетных средств.