



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

02.12.2019

№ 33

г. Березовский

«Об утверждении Порядка проведения
Управлением финансов Березовского городского округа
кассовых выплат за счет средств муниципальных
бюджетных учреждений Березовского городского округа»

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", руководствуясь приказом Министерством финансов Свердловской области от 31.03.2011 № 113 "Об утверждении Порядка проведения Министерством финансов Свердловской области кассовых выплат за счет средств государственных бюджетных учреждений Свердловской области" (в редакции от 29.12.2015 года),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок проведения Управлением финансов Березовского городского округа кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Березовского городского округа (прилагается).

1. Признать утратившим силу Приказ Управления финансов Березовского городского округа от 30.12.2015 № 19 "Об утверждении Порядка проведения Управлением финансов Березовского городского округа кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Березовского городского округа "

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2020 года.

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте администрации Березовского городского округа.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа

Н.А.Михайлова

Утвержден
Приказом Управления финансов
Березовского городского округа
от 02.12. 2019 № 33

Порядок
проведения Управлением финансов Березовского городского
округа кассовых выплат за счет средств муниципальных
бюджетных учреждений Березовского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Управлением финансов Березовского городского округа (далее – Управление финансов) кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений (далее – бюджетные учреждения) на лицевых счетах, открытых им в Управлении финансов.

2. При осуществлении операций со средствами бюджетных учреждений (их обособленных подразделений), которым в Управлении финансов в установленном им порядке открыты лицевые счета (далее – клиенты), информационный обмен между клиентом и Управлением финансов осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее – электронный вид) на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и Управлением финансов.

Если у клиента или Управления финансов 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. Управление финансов открывает в Управлении Федерального Казначейства по Свердловской области (далее – УФК по Свердловской области) счет по учету средств клиентов.

4. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в Управление финансов в электронном виде или на бумажном носителе платежное поручение, оформленное в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19.06.2012 N 383-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России 23.01.2018 N 629-П, Министерством финансов Российской Федерации 23.01.2018 N 12н (далее - Особенности расчетно-кассового обслуживания), и требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - платежный документ).

При этом в платежном документе:

в поле "ИНН" плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика – клиента;

в поле "КПП" плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле "Платательщик" указывается УФК по Свердловской области, в скобках – полное наименование Управления финансов, далее через запятую, полное или сокращенное наименование клиента. Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в Управление финансов в соответствии с Приказом Управления финансов Березовского городского округа от 26 ноября 2019 № 26 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов неучастников бюджетного процесса Управлением финансов Березовского городского округа»

в поле "Назначение платежа" перед текстовым назначением платежа:

при проведении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетного учреждения (за исключением иных субсидий, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетному учреждению из бюджета Березовского городского округа (далее – местный бюджет)) (далее – лицевой счет клиента), либо лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет клиента по приносящей доход деятельности), в скобках указывается код вида расходов, после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета;

при проведении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному учреждению из местного бюджета в виде иных субсидий, а также бюджетных инвестиций (далее – отдельный лицевой счет клиента), в скобках указываются разделенные между собой запятой код вида расходов и присвоенный иным субсидиям (бюджетным инвестициям) аналитический код (далее – код субсидии), после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета.

5. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных бюджетным учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – иные субсидии) и пунктом 1 Статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – бюджетные инвестиции), осуществляется после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов и целям предоставления субсидии в порядке, установленном Приказом Управления финансов Березовского городского округа от 27 ноября 2019 года № 27 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Управлением финансов Березовского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 Статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – Порядок санкционирования).

6. Управление финансов принимает платежные документы к исполнению в

случае выполнения следующих условий:

платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования;

в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

указанный в платежном документе код видов расходов является действующими на момент представления платежного документа;

указанный в платежном документе код вида расходов соответствуют текстовому назначению платежа;

суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в Управлении финансов лицевого счета клиента, отдельном лицевом счете клиента, либо лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности, указанном в платежном документе.

7. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным пунктом 6 настоящего Порядка требованиям, Управление финансов направляет платежные документы в УФК по Свердловской области для перечисления средств со счета по учету средств клиентов. В случае несоответствия вышеуказанным требованиям Управление финансов в течение двух рабочих дней со дня поступления платежных документов возвращает платежные документы клиенту с указанием причины возврата.

Операции по исполненным платежным документам отражаются на лицевых счетах клиентов и лицевых счетах клиентов по приносящей доход деятельности по кодам видов расходов, указанным в платежных документах, представленных клиентами в Управление финансов. Операции по исполненным платежным документам отражаются на отдельных лицевых счетах клиентов по кодам видов расходов и кодам субсидий, указанным в платежных документах, представленным клиентами в Управление финансов.

8. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет клиента (отдельный лицевой счет клиента, или лицевой счет клиента по приносящей доход деятельности) в рамках одного и того же счета по учету средств клиентов, а также для перечисления в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же лицевой счет клиента (отдельный лицевой счет клиента или лицевой счет клиента по приносящей доход деятельности), клиент представляет в Управление финансов платежный документ.

Если представленный клиентом платежный документ соответствует установленным пунктом 6 настоящего Порядка требованиям, Управление финансов проводит операцию без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и отражает ее на соответствующих лицевых счетах.

9. Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете клиента или лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности) на основании платежных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты, с отражением по тем же кодам вида расходов, по которым была произведена кассовая выплата.

Восстановление кассовых выплат на отдельном лицевом счете клиента

осуществляется с отражением по тем же кодам видов расходов и кодам субсидии, по которым были произведены кассовые выплаты.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного документа в соответствии с требованиями Особенности расчетно-кассового обслуживания.

10. Суммы возврата дебиторской задолженности или поступлений, зачисленные на счет по учету средств клиентов по платежным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, или в платежном документе не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета клиента (отдельного лицевого счета клиента или лицевого счета клиента по приносящей доход деятельности), а также в случаях, когда в платежных документах не указан или указан ошибочный код вида расходов (далее – невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств клиентов.

11. Невыясненные поступления по запросу Управления финансов подлежат уточнению клиентом в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на счет по учету средств клиентов. В случае если в течение указанного срока вышеуказанные основания для учета поступлений как невыясненных не устранены, Управление финансов возвращает данные суммы отправителю.

На основании информации, представленной клиентом по уточнению невыясненных поступлений, Управление финансов формирует Уведомление об уточнении операций клиента по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление) и осуществляет восстановление кассовых выплат без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов с отражением на соответствующем лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента или лицевого счета клиента по приносящей доход деятельности).

12. Клиент вправе в течение финансового года уточнить показатели, отраженные на его лицевых счетах:

коды вида расходов по операциям, отраженным на лицевом счете клиента или лицевом счете клиента по приносящей доход деятельности;

коды вида расходов и коды субсидии по операциям, отраженным на отдельном лицевом счете клиента.

По письменному обращению бюджетного учреждения о внесении изменений в учетные записи Управление финансов формирует Уведомление и осуществляет указанные изменения без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов, с отражением на соответствующем лицевом счете клиента.

13. Прием платежных документов, поступивших в Управление финансов на бумажном носителе, производится в день их поступления в Управление финансов в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов, представленных на бумажном носителе, устанавливаются Управлением финансов с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между УФК по Свердловской области и Управлением финансов.

На платежных документах, поступивших в Управление финансов на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится отметка Управления финансов с указанием даты принятия и даты исполнения.

14. Представленные клиентом в Управление финансов платежные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Управление финансов.

1. Уточняемые реквизиты

N п/п	Документ			Получатель			Код классификации и операции	Код цели	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											

2. Уточненные реквизиты

N п/п	Получатель			Код классификации и операции			Код цели	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	ИНН	КПП	наименование	ИНН	КПП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" " _____ 20__ г.