



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

Финансовый отдел

ПРИКАЗ

от 22.03.2019 г.

№ 24-р

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка проведения финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений городского округа город Нововоронеж

В целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж», в соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.4 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь ст.ст. 3, 43 Устава городского округа город Нововоронеж, пп.3.7.п.3, пп.5.2.2. п.5 Положения о финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 30.05.2017г. №196,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж кассовых операций со

средствами муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений городского округа город Нововоронеж.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от 30.05.2011г. №36 «Об утверждении Порядка проведения Финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений» с момента вступления в силу настоящего приказа.

3. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, довести настоящий приказ до подведомственных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

5. Настоящий приказ опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации –
руководитель финансового отдела

Н.С. Иванова

Порядок
проведения финансовым отделом администрации городского округа город
Нововоронеж кассовых операций со средствами муниципальных
бюджетных и муниципальных автономных учреждений городского округа
город Нововоронеж

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж (далее – финансовый отдел) кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений городского округа город Нововоронеж (далее - клиенты) на лицевых счетах, открытых им в финансовом отделе.

2. При осуществлении кассовых операций со средствами клиентов, которым в установленном финансовым отделом порядке открыты лицевые счета в финансовом отделе, информационный обмен между клиентом, главным распорядителем средств бюджета городского округа, являющимся учредителем клиента (далее – учредитель), и финансовым отделом осуществляется с помощью автоматизированной системы и на бумажных носителях.

3. Для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений территориальным органом Федерального казначейства муниципальному образованию открывается казначейский счет № 03234 «Средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

4. Для проведения кассовых выплат клиент в автоматизированной системе формирует платежные документы на перечисление средств (далее - платежные документы). Подготовленные платежные документы передаются учредителю в автоматизированной системе и на бумажном носителе в виде реестра платежных документов (далее - реестры финансирования) в двух экземплярах. Реестры финансирования на бумажном носителе заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера (или подписями иных лиц, имеющих право первой и второй подписи) и скрепляются печатью.

5. Учредитель по мере поступления от клиентов реестров финансирования согласовывает их и передает в финансовый отдел в

автоматизированной системе и на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления реестров финансирования.

6. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных клиентам в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), осуществляется после санкционирования расходов в соответствии с Порядком санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным финансовым отделом (далее - Порядок санкционирования).

7. Финансовый отдел принимает реестры финансирования к исполнению в случае, если включенные в него платежные документы удовлетворяют следующим условиям:

7.1. платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, а также Порядком санкционирования;

7.2. указанные в платежном документе коды бюджетной классификации являются действующими на момент представления платежного документа.

7.3. указанные в платежном документе коды бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа.

7.4. суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в финансовом отделе лицевом счете, предназначенном для учета соответствующих операций со средствами клиента, указанном клиентом в платежном документе.

8. Реестры финансирования, представленные учредителем, соответствующие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, включаются в реестры расходных платежных документов, формируемые финансовым отделом в автоматизированной системе.

По разрешительной надписи руководителя и главного бухгалтера (или подписями иных лиц, имеющих право первой и второй подписи) уполномоченный специалист финансового отдела через свое автоматизированное рабочее место отправляет в Отдел №33 Управления Федерального казначейства по Воронежской области реестры расходных платежных документов для осуществления операции по списанию средств со счета №03234.

Финансовый отдел обеспечивает соответствие выпускаемых электронных документов установленным форматам.

9. Операции по исполненным платежным документам отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам.

Финансовый отдел в день поступления выписки банка со счета №03234 учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам в финансовом отделе.

Учет операций со средствами клиентов по кассовым выплатам (кассовым поступлениям) осуществляется по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

10. Поступившие на счет №03234 суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиентов, учитываются на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам в финансовом отделе, как восстановление кассовых выплат с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

11. Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на счет №40701 по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, или в расчетном документе не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета клиента (далее – невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете №03234.

12. В случае если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан ИНН (ИНН и КПП) клиента, финансовый отдел, не позднее второго рабочего дня, после поступления банковской выписки, формирует и направляет предполагаемому клиенту запрос на выяснение принадлежности платежа.

13. Для уточнения невыясненных поступлений клиент направляет в финансовый отдел уведомления об уточнении операций (далее – уведомления) в автоматизированной системе и на бумажном носителе в двух экземплярах, заверенные подписью руководителя клиента или иного лица, уполномоченного действовать от имени руководителя, и главного бухгалтера клиента и скрепляются печатью.

Указанные уведомления являются основанием для проведения финансовым отделом операций списания-зачисления средств на счете №03234 и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете клиента.

Невыясненные поступления подлежат уточнению клиентом в течение 5 рабочих дней со дня направления финансовым отделом клиенту запроса на выяснение принадлежности платежа.

14. Клиент может в течение финансового года направлять в финансовый отдел уведомления для уточнения кодов бюджетной классификации и (или) кодов субсидии, по которым операции были отражены на лицевом счете клиента.

15. Представленные в финансовый отдел учредителем реестры финансирования и клиентом уведомления, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

В случае несоответствия представленных реестров финансирования и уведомлений требованиям настоящего Порядка или несоответствия подписей ответственных лиц образцам, имеющимся в карточке образцов подписей и оттиска печати, финансовый отдел не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления их в финансовый отдел, возвращает реестры финансирования учредителю и уведомления клиенту на бумажном носителе сопроводительным письмом и отклоняет их в автоматизированной системе с указанием причины возврата.

16. При отсутствии реестров финансирования и уведомлений в автоматизированной системе реестры финансирования и уведомления на бумажном носителе финансовым отделом не принимаются.

17. На основании принятых к исполнению платежных документов и уведомлений, формируются выписки по лицевым счетам клиентов в автоматизированной системе и передаются финансовым отделом клиентам в автоматизированной системе и на бумажном носителе с отметкой об исполнении не позднее следующего рабочего дня, после поступления выписки банка со счета №03234.

Один экземпляр исполненных реестров финансирования и уведомлений с отметкой об исполнении прикладываются к выписке по лицевому счету и передаются клиенту, второй экземпляр реестров финансирования и уведомлений остается в финансовом отделе.