



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

«16» января 2019 г.

№ 7

пгт Мостовской

**Об утверждении Порядка проведения кассовых операций
на счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение
получателей средств местного бюджета,
открытом финансовому управлению администрации
муниципального образования Мостовский район**

В целях установления порядка проведения кассовых операций на счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, открытом финансовому управлению администрации муниципального образования Мостовский район п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения кассовых операций на счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, открытом финансовому управлению администрации муниципального образования Мостовский район.

2. Отделу казначейского контроля финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район (Грицай) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник финансового управления

Е.М.Тютерева

Проект подготовлен и внесен:

Отделом казначейского контроля

Заместитель начальника

финансового управления администрации

муниципального образования Мостовский район,

начальник отдела казначейского контроля

Л.А.Грицай

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Мостовский район
от 16 января 2019 г. № 7

ПОРЯДОК
проведения кассовых операций на счете по учету средств,
поступающих во временное распоряжение получателей
средств местного бюджета, открытом
финансовому управлению администрации
муниципального образования Мостовский район

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения финансовым управлением муниципального образования Мостовский район (далее – финансовое управление) кассовых операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Мостовский район во временное распоряжение получателей средств местного бюджета (далее – средства во временном распоряжении), на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в финансовом управлении.

2. При осуществлении операций со средствами во временном распоряжении получателей средств местного бюджета, которым открыты в установленном порядке лицевые счета в финансовом управлении (далее – клиенты), информационный обмен между клиентами и финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный вид) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между клиентами и финансовым управлением.

Если у клиента или финансового управления отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

3. Финансовое управление для учета операций со средствами во временном распоряжении клиентов открывает в Южном ГУ Банка России (далее – банк) счет на балансовом счете № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» (далее – счет финансового управления) с отличительным признаком «5» в четырнадцатом разряде номера счета.

4. Для проведения кассовых выплат за счет средств во временном распоряжении клиент представляет в финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе платежное поручение на кассовый расход по форме, утвержденной Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – платежное поручение).

Дополнительно для проведения кассовых выплат со средствами во временном распоряжении клиенты представляют иные документы, в случае, если такие документы предусмотрены актами Правительства Российской Федерации и (или) Краснодарского края, муниципального образования Мостовский район.

5. Финансовое управление принимает платежное поручение к исполнению в случае выполнения следующих условий:

платежное поручение соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

в платежном поручении отсутствуют исправления (в случае представления на бумажном носителе);

экземпляры платежного поручения, представленного на бумажном и машинном носителях, идентичны (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе);

подпись ответственного лица в представленной клиентом платежном поручении на бумажном носителе соответствует образцу подписи, имеющемуся в Карточке образцов подписей к лицевым счетам;

суммы, указанные в платежном поручении, не превышают остаток средств на открытом клиенту в финансовом управлении лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств местного бюджета, открытом клиенту в финансовом управлении (далее – лицевой счет для учета средств, поступающих во временное распоряжение);

указанные в платежном поручении коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – код бюджетной классификации) и дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): код главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета, тип средств, код операции, являются действующими на момент представления платежного поручения;

поля «Реквизиты налоговых платежей» заполнены в соответствии с 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) для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в назначении платежа платежное поручение на получение наличных денежных средств указаны реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилия, имя и отчество владельца расчетной (дебетовой) банковской карты.

6. Операции со средствами во временном распоряжении осуществляются в пределах остатка средств на лицевом счете для учета средств, поступающих во временное распоряжение, с отражением по коду бюджетной классификации 510 «Поступление на счета бюджетов» и 610 «Выбытие со счетов бюджетов» и аналитическим классификаторам, указанным в платежном поручении клиента.

7. Если представленные клиентом платежные поручения соответствуют требованиям, установленными пунктами 4 – 6 настоящего Порядка, финансовое управление формирует реестр на финансирование, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счета финансового управления, оформленные в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-П (далее – Правила), 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 Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации от 23.01.2018 № 629-П/12н (далее – Положение № 629-П/12н), и Приказа № 107н (далее – расчетные документы).

8. Платежное поручение может быть отозвано клиентом до момента отправки в банк, сформированного финансовым управлением в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка расчетного документа.

9. Суммы средств во временном распоряжении, зачисленные на счет финансового управления на основании расчетных документов плательщиков, подлежат отражению финансовым управлением на лицевых счетах для учета средств, поступающих во временное распоряжение соответствующего клиента.

10. Клиент информирует плательщика о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями, установленными Правилами,

Положением № 414-П/8н и Приказом № 107н.

11. Финансовое управление в день поступления выписки банка учитывает содержащиеся в ней операции со средствами во временном распоряжении на лицевых счетах для учета средств, поступающих во временное распоряжение соответствующих клиентов, открытых им в финансовом управлении.

12. Суммы, зачисленные на счет финансового управления по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм клиенту (далее – невыясненные поступления), учитываются на лицевом счете для учета средств, поступающих во временное распоряжение, открытом финансовому управлению, без отражения на лицевых счетах для учета средств, поступающих во временное распоряжение клиентов.

13. В случае, если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указаны ИНН и (или) КПП, и (или) наименование клиента, и (или) номер лицевого счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение соответствующего клиента, финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки банка формирует и направляет предполагаемому клиенту Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – Запрос на выяснение) по форме согласно Порядку учета невыясненных поступлений на счет по учету средств муниципальных бюджетных (автономных) учреждений и счет по учету средств, поступающих получателям бюджетных средств во временное распоряжение, утвержденному приказом финансового управления от 27 декабря 2018 года № 81.

14. Для уточнения невыясненных поступлений, поступивших на счет финансового управления, клиент в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет финансового управления, а в случае направления клиенту соответствующего Запроса на выяснение – в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение, представляет в финансовое управление Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденному приказом финансового управления от 30 декабря 2016 года № 67 (далее – Уведомление), на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете для учета средств, поступающих во временное распоряжение, открытом клиенту.

В случае, если в течение указанного срока клиент не представил в финансовое управление Уведомление, отдел казначейского контроля финансового управления (далее – отдел казначейского контроля) на основании оформленного им расчетного документа возвращает указанные средства с лицевого счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение,

открытого финансовым управлением, плательщику.

15. Представленные клиентом в финансовое управление платежные поручения и Уведомления, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, исполняются не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в финансовое управление.

В случае, если представленные клиентом платежное поручение и Уведомление не соответствуют требованиям настоящего Порядка, финансовое управление отказывает клиенту в приеме документа и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

при информационном обмене между финансовым управлением и клиентом на бумажных носителях отказ оформляется путем отражения причины отклонения на обратной стороне второго экземпляра документа;

при информационном обмене между финансовым управлением и клиентом в электронном виде отказ оформляется путем указания причины отклонения в автоматизированной системе «Бюджет».

16. Прием платежных поручений и Уведомлений, поступивших в финансовое управление на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела казначейского контроля.

На всех платежных поручениях и Уведомлениях, поступивших в финансовое управление на бумажном носителе, уполномоченным работником отдела казначейского контроля в обязательном порядке ставятся отметки с указанием даты принятия и даты исполнения.

Заместитель начальника
финансового управления администрации
муниципального образования Мостовский район,
начальник отдела казначейского контроля



Л.А.Грицай