Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области

ПРИКАЗ

г.Исилькуль

17 декабря 2021 года № 142

Об утверждении Порядка проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета

(*в редакции Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

В целях обеспечения проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств областного бюджета, в соответствии со статьями 220.1, 242.17 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

 Заместитель главы Администрации,

 председатель комитета Т.Н.Кузовова

Приложение

к приказу КФиК Исилькульского МР

от 17 декабря 2021 г. N

ПОРЯДОК

проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета

(*в редакции Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, на лицевых счетах, открытых им в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее – КФиК Исилькульского МР).

1.2. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется КФиК Исилькульского МР на казначейском счете N 03232, предназначенном для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета (далее - казначейский счет 03232), открытом ему в Управлении Федерального Казначейства по Омской области (далее - УФК по Омской области).

1.3. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, осуществляется КФиК Исилькульского МР в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП).

1.4. Информационный обмен между КФиК Исилькульского МР и получателями средств местного бюджета осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании соглашения, заключаемого по типовой форме, утвержденной пунктом 2 приказа Министерства от 22 сентября 2020 года N 102 "О реализации постановления Правительства Омской области от 2 сентября 2020 года N 356-п".

 *(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

 При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между КФиК Исилькульского МР и получателем средств местного бюджета осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

2. Операции по поступлению средств

2.1. Зачисление средств, поступивших на казначейский счет 03232, осуществляется в соответствии с платежными поручениями контрагентов получателей средств местного бюджета.

2.2. Средства, поступившие на казначейский счет 03232 на основании платежных документов плательщиков, подлежат отражению КФиК Исилькульского МР на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

Получатель средств местного бюджета информирует плательщика о порядке заполнения платежного поручения.

2.3. Средства, поступившие на казначейский счет 03232 по платежным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших средств, либо ошибочно перечисленные плательщиком средства (далее - невыясненные поступления) зачисляются на специальный лицевой счет для учета невыясненных поступлений.

 Для уточнения невыясненных поступлений, зачисленных на специальный лицевой счет для учета невыясненных поступлений, КФиК Исилькульского МР в течение одного рабочего дня со дня обработки выписки по казначейскому счету 03232 направляет в электронном виде в ГИС ЕСУБП получателю средств местного бюджета проект уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

 *(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

 Получатель средств местного бюджета заполняет в проекте уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа соответствующие поля с указанием кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета и иной необходимой информации, корректирует дату уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на текущую дату, подписывает его электронными подписями уполномоченных лиц, лиц имеющих право первой, второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати, и направляет его в КФиК Исилькульского МР.

 *(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

 КФиК Исилькульского МР в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа списывает выясненную сумму со специального лицевого счета для учета невыясненных поступлений и зачисляет ее на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

 *(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

 Невыясненные поступления подлежат уточнению получателем средств местного бюджета в течение двадцати рабочих дней со дня получения от КФиК Исилькульского МР проекта уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

 *(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

 Средства, ошибочно поступившие на казначейский счет 03232 и не относящиеся к средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, подлежат возврату плательщику платежным поручением КФиК Исилькульского МР в течение трех рабочих дней после зачисления средств на специальный лицевой счет для учета невыясненных поступлений.

При поступлении средств со счетов, предназначенных для межбанковских операций в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 24 ноября 2022 года N 890-П "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения", возврат производится в соответствии с [абзацами первым](#P62) - [четвертым](#P68) настоящего пункта.

*(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

2.4. Остаток средств, поступающих во временное распоряжение, отчетного финансового года в текущем финансовом году подлежит учету на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

 3. Операции с безналичными средствами

3.1. Проведение расходов по лицевым счетам для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется получателями средств местного бюджета путем предоставления [заявки](#P181) на кассовый расход согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявка на кассовый расход должна содержать:

- номер, дату ее оформления;

- сумму;

- наименование и реквизиты получателя средств местного бюджета и контрагента;

- номер казначейского счета 03232;

- код бюджетной классификации Российской Федерации;

- назначение платежа с указанием номера лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

- очередность платежа;

- иные необходимые показатели в соответствии с законодательством.

3.2. Получатель средств местного бюджета представляет в КФиК Исилькульского МР заявку на кассовый расход в электронном виде, содержащую данные, указанные в [пункте 3.1](#P82) настоящего Порядка.

Заявка на кассовый расход действительна до момента отзыва ее получателем средств местного бюджета или до момента отклонения ее работниками КФиК Исилькульского МР.

 Заявки на кассовый расход подписываются электронными подписями лиц, имеющих право первой, второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати.

*(абзац введен Приказом КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

 Полученные в электронном виде заявки на кассовый расход автоматически проходят проверку на подтверждение подлинности электронной подписи, установленной на сервере, средством криптографической защиты информации.

*(абзац введен Приказом КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

3.3. Заявка на кассовый расход получателя средств местного бюджета принимается КФиК Исилькульского МР в пределах остатка средств, учтенных на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

3.4. Работник КФиК Исилькульского МР проверяет заявку на кассовый расход на соответствие требованиям, установленным [пунктами 3.1](#P82), [3.3](#P98) настоящего Порядка. После завершения проверки, при отсутствии оснований для возврата, заявки на кассовый расход включаются в реестр не позднее следующего рабочего дня после дня их поступления в КФиК Исилькульского МР.

3.5. Платежные поручения в электронном виде, сформированные на основании представленных получателями средств местного бюджета заявок на кассовый расход и включенные в реестр для проведения операций по списанию с казначейского счета 03232, направляются в УФК по Омской области в течение операционного дня.

Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются в соответствии с приложением N 1 "Временный регламент функционирования системы казначейских платежей" к Правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденным приказом Федерального казначейства от 13 мая 2020 года N 20н.

3.6. В случае несоответствия требованиям, установленным [пунктами 3.1](#P82), [3.3](#P98) настоящего Порядка, заявка на кассовый расход не позднее следующего рабочего дня после дня ее поступления в КФиК Исилькульского МР отклоняется работником КФиК Исилькульского МР и возвращается получателю средств местного бюджета без исполнения с указанием причины отклонения.

3.7. При использовании документооборота на бумажном носителе получатель средств местного бюджета представляет в КФиК Исилькульского МР два экземпляра заявки на кассовый расход, один экземпляр которой оформляется подписями руководителя и главного бухгалтера или иных лиц, имеющих право первой или второй подписи, указанных в представленной карточке образцов подписей и оттиска печати, и скрепляется оттиском печати.

В случае, если дата заявки на кассовый расход расходится с датой фактического ее представления в КФиК Исилькульского МР на бумажном носителе более чем на один рабочий день, на заявке на кассовый расход необходимо указать дату ее фактического представления, подтвержденную подписью представителя получателя средств местного бюджета.

Работник КФиК Исилькульского МР проверяет заявку на кассовый расход на соответствие требованиям, установленным [пунктами 3.1](#P82), [3.3](#P98) настоящего Порядка в день ее поступления. После завершения проверки, при отсутствии оснований для возврата, заявки на кассовый расход включаются в реестр на отправку в УФК по Омской области не позднее следующего рабочего дня после дня их поступления в КФиК Исилькульского МР.

КФиК Исилькульского МР вправе отказать в приеме заявки на кассовый расход:

- в случае несоответствия требованиям, установленным [пунктами 3.1](#P82), [3.3](#P98) настоящего Порядка;

- если подписи на них будут признаны не соответствующими образцам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

- при наличии в представленной заявке на кассовый расход исправлений.

3.8. При переоформлении и (или) закрытии лицевых счетов получателей средств местного бюджета представленные и неисполненные заявки на кассовый расход отклоняются.

4. Закрытие операционного дня

4.1. На основании выписки с казначейского счета 03232 КФиК Исилькульского МР проводит операции по зачислению и списанию средств по соответствующим лицевым счетам получателей средств местного бюджета.

4.2. На основании проведенных операций КФиК Исилькульского МР ежедневно формирует в электронном виде выписки из лицевых счетов за предыдущий операционный день с необходимыми приложениями в ГИС ЕСУБП.

Выписки из лицевых счетов в день их формирования направляются получателям средств местного бюджета в электронном виде в ГИС ЕСУБП и самостоятельно распечатываются получателем средств местного бюджета.

*(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

4.3. Выписки из лицевых счетов с необходимыми приложениями подлежат хранению в КФиК Исилькульского МР в электронном виде в соответствии с законодательством.

В случае отсутствия электронного документооборота сформированные в срок, предусмотренный [абзацем первым пункта 5.2](#P130) настоящего Порядка, вторые экземпляры выписок из лицевых счетов на бумажном носителе с отметкой о проведении и с необходимыми приложениями выдаются в день обращения под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности, или через абонентский ящик. Способ выдачи данных документов определяется получателем средств местного бюджета посредством подачи в КФиК Исилькульского МР письменного заявления, составленного в произвольной форме.

4.4. Получатель средств местного бюджета в течение трех дней после получения выписки из лицевого счета письменно сообщает КФиК Исилькульского МР о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевым счетам и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

*(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

Получатель средств местного бюджета вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации путем направления в электронном виде в ГИС ЕСУБП сформированного им уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

*(в ред. Приказа КФиК Исилькульского МР от 05.04.2024 г № 36)*

Абзац исключен. – Приказ КФиК Исилькульского МР от 00.03.2024 № 00

4.5. При использовании документооборота на бумажном носителе дубликаты выписки из лицевого счета или приложений к ней подготавливаются КФиК Исилькульского МР в течение тридцати календарных дней после подачи получателем средств местного бюджета письменного заявления, составленного в произвольной форме, и выдаются в день обращения под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности либо через абонентский ящик.

4.6. Информацию о неполучении выписок из лицевых счетов в электронном виде или приложений к ним получатели средств местного бюджета направляют в КФиК Исилькульского МР в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки из лицевого счета.

5. Организация документооборота

5.1. Организация документооборота в КФиК Исилькульского МР устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете.

5.2. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных документов от получателей средств местного бюджета, устанавливаются КФиК Исилькульского МР :

- начало операционного дня - 08.00 часов местного времени;

- окончание операционного дня - 15.00 часов местного времени.

5.3. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время передачи получателем средств местного бюджета документа в электронном виде на рассмотрение в КФиК Исилькульского МР.

5.4. Прием заявок на кассовый расход от получателей средств местного бюджета в электронном виде и на бумажном носителе в течение текущего операционного дня производится до 15.00 часов местного времени.

Документы, поступившие по истечении времени, указанного в настоящем пункте, считаются поступившими следующим операционным днем.

Приложение

к Порядку проведения операций

со средствами, поступающими

во временное распоряжение

получателей средств местного

бюджета

 ┌─────┐

 └─────┘

ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Вид платежа

Сумма │

пропись │

──────────┴─────────┬──────────────────┬─────────┬─────────────────────────

ИНН │КПП │ Сумма │

────────────────────┴──────────────────┤ │

 │ │

 ├─────────┼─────────────────────────

 │ Сч. N │

Плательщик │ │

───────────────────────────────────────┼─────────┤

 │ БИК │

 ├─────────┤

Банк плательщика │ Сч. N │

───────────────────────────────────────┼─────────┼─────────────────────────

 │ БИК │

 ├─────────┤

Банк получателя │ Сч. N │

────────────────────┬──────────────────┼─────────┤

ИНН │КПП │ Сч. N │

────────────────────┴──────────────────┤ │

 │ │

 ├─────────┼─────┬───────────┬───────

 │ Вид оп. │ │ Срок плат.│

 ├─────────┤ ├───────────┤

 │Наз. пл. │ │Очер. плат.│

 ├─────────┤ ├───────────┤

Получатель │ Код │ │ Рез. поле │

──────────────────┬────────┬──┬────────┴────┬────┴─────┴────┬──────┴───┬───

 │ │ │ │ │ │

──────────────────┴────────┴──┴─────────────┴───────────────┴──────────┴───

Назначение платежа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи Отметки Минфина Омской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_