

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2020

№ 76/о

О Порядке совершения операций в системе казначейских платежей Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и признании утратившим силу отдельных приказов Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

В соответствии со ст 215.1, 242.7 - 242.10, 242.14, 242,15, 242.17 - 242.19 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области и в целях приведения нормативных правовых актов Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с действующим законодательством

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок совершения операций в системе казначейских платежей Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и приложение к Порядку «Формы документов для совершения операций в системе казначейских платежей Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района».

2. Признать утратившим силу приказы Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

- от 22 ноября 2019г № 85 «Об утверждении Порядка кассового обслуживания исполнения бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района и приложение к Порядку «Формы документов по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района»;

- от 20 декабря 2019 № 109 «О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 22.11.2019г № 85»;

- от 22 ноября 2019 № 86 «О Порядке проведения Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района кассовых выплат за счет средств бюджетных учреждений»;

- от 22 ноября 2019г № 87 «О Порядке проведения Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района кассовых выплат за счет средств автономных учреждений».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

Заместитель Главы
Администрации муниципального района
- начальник Управления финансов

 Е.В. Баранова

Утвержден
Приказом Управления
финансов
администрации Гаврилов-
Ямского муниципального
района
от 31.12.2020 № 76/о

ПОРЯДОК
совершения операций в системе казначейских платежей
Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального
района.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок совершения операций в системе казначейских платежей Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Порядок) разработан на основании положений статей 215.1, 242.7 - 242.10, 242.14, 242,15, 242.17 - 242.19 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок совершения в системе казначейских платежей операций получателей бюджетных средств, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями.

1.2. Организация исполнения бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление финансов).

1.3. Для совершения операций в системе казначейских платежей получателей средств бюджета муниципального района, поселений муниципального района, бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее – косвенные участники) Управлению финансов в Управлении федерального казначейства по Ярославской области (далее – УФК по Ярославской области) открываются следующие виды казначейских счетов:

- 1) единый счет бюджета;
- 2) казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение;
- 3) казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений;
- 4) казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее – казначейские счета).

1.4. При совершении операций в системе казначейских платежей информационный обмен между УФК по Ярославской области и Управлением финансов осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи. Прием и обработка полученных документов осуществляется с учетом Регламента о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Ярославской области и Управлением финансов.

1.5. Учет совершенных операций с казначейских счетов Управление финансов осуществляет на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов для косвенных участников.

1.6. При осуществлении операций со средствами косвенных участников информационный обмен между ними и Управлением финансов осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для проведения казначейских платежей косвенный участник представляет в Управление финансов в электронном виде распоряжение о совершении казначейских платежей в виде платежного поручения (далее – распоряжение), оформленного в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года N 383-П.

Распоряжения, поступившие в Управление финансов до 14.00 часов местного времени, принимаются к исполнению в день их поступления. Распоряжения, поступившие в Управление финансов после 14.00 часов местного времени, исполняются в течение следующего рабочего дня.

Если у клиента отсутствует электронная цифровая подпись, распоряжения представляются клиентом в Управление финансов на бумажных носителях.

На основании распоряжений, представленных клиентами, оформляется заявка на оплату расходов по форме 1, приведённой в приложении к Порядку. После принятия заявки формируются распоряжения на оплату расходов по форме 2 приложения к Порядку (далее – распоряжение).

1.8. На основании распоряжений, представленных косвенным участником, заявки на оплату расходов, распоряжения на оплату расходов Управление финансов в электронном виде формирует пакеты распоряжений, подлежащих исполнению с соответствующих казначейских счетов. Включенные в пакеты распоряжения подписываются уполномоченными лицами усиленной квалифицированной электронной подписью и передаются в УФК по Ярославской области для осуществления операций по казначейским счетам.

1.9. Операции по произведенным выплатам и поступлениям отражаются на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального района, поселений муниципального района по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам классификации операций сектора государственного управления (далее – коды по бюджетной классификации) и кодам дополнительных классификаторов, принятых в Управлении финансов, действующим в текущем финансовом году (далее – коды дополнительных классификаторов), указанным в распоряжениях, представленных косвенными участниками в Управление финансов.

2. Операции по исполнению бюджета муниципального района.

2.1. При исполнении бюджета муниципального района в системе казначейских платежей косвенные участники представляют в Управление финансов распоряжения в электронном виде и оправдательные документы в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденным приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.12.2015 № 46 и Порядком санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на капитальные вложения, утвержденным приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 23.06.2020 № 38 (далее – Порядок санкционирования).

2.2. Управление финансов проверяет правильность оформления распоряжений: наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению косвенным

участником, а также их соответствие друг другу.

2.3. В случае если форма или содержание представленного косвенным участником распоряжения не соответствуют установленным требованиям, Управление финансов возвращает косвенному участнику распоряжение с отметкой «Отказано» и указанием причины отказа не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления косвенным участником.

2.4. После проведения проверки распоряжения и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств косвенных Участников Управление финансов района принимает распоряжение к исполнению в соответствии с п.1.8 раздела 1 Порядка.

2.5. Выплаты на оказание услуг (выплаты, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств) осуществляются в пределах доведенных до косвенных участников лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и не могут превышать доведенных до косвенных участников с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам по бюджетной классификации.

2.6. Косвенный участник вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по казначейским платежам и (или) коды по бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на его лицевом счете в следующих случаях:

- при изменении структуры кодов по бюджетной классификации на основании нормативных правовых актов Министерством финансов Российской Федерации или Управления финансов в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения;

- при ошибочном указании косвенным участником в распоряжении кода по бюджетной классификации, на основании которого была отражена выплата на его лицевом счете, косвенный участник представляет в Управление финансов письмо с указанием необходимых уточнений и реквизитов лицевого счета и распоряжения.

Управление финансов на основании письма формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме, установленной Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н (далее – уведомление), и направляет для исполнения в УФК по Ярославской области (в случае необходимости). Указанные письмо и уведомление являются основанием для отражения Управлением финансов операций по уточнению кодов по бюджетной классификации на лицевом счете косвенного участника.

Копии уведомления прилагаются к выписке из лицевого счета косвенного участника.

2.7. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у косвенного участника в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление казначейского платежа с отражением по тем же кодам по бюджетной классификации, по которым был произведен казначейский платеж.

Косвенный участник информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа. При этом в поле "Назначение платежа" расчетного документа должна содержаться ссылка на номер и дату распоряжения, в соответствии с которым ранее был осуществлен казначейский платеж, либо указаны иные причины возврата средств, а также коды по бюджетной классификации, по которым ранее был произведен казначейский платеж.

В случае если код по бюджетной классификации, по которому был произведен казначейский платеж, не соответствует кодам по бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году, то после зачисления средств на казначейский счет уточнение кода по бюджетной классификации производится в порядке, установленном п.2.6 Порядка.

2.8. Суммы, поступившие на единый счет бюджета муниципального района, в случае невозможности определить администратора поступления отражаются как невыясненные поступления на лицевом счете администратора доходов бюджета муниципального района, открытом финансовому органу.

Для уточнения таких невыясненных поступлений Управление финансов на основании письма, представленного косвенным участником, формирует уведомление об уточнении вида принадлежности платежа и направляет для исполнения в УФК по Ярославской области.

Копии уведомления прилагаются к выписке из лицевого счета косвенного участника.

2.9. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению дебитором косвенного участника в доход бюджета муниципального района.

Если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на казначейский счет, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете косвенного участника указанные суммы подлежат перечислению косвенным участником в доход бюджета муниципального района.

3. Операции со средствами бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями

3.1. Для проведения казначейских платежей косвенный участник представляет в Управление финансов распоряжения в электронном виде.

3.2. Управление финансов принимает распоряжения к исполнению в соответствии с п.1.8. раздела 1 Порядка в случае соблюдения следующих условий:

- распоряжение соответствует требованиям, установленным п.1.6. и п.1.7. Порядка;
- указанные в распоряжении коды бюджетной классификации (составные части кодов – коды ведомственной классификации, коды разделов и подразделов, коды видов расходов и коды классификации операции сектора государственного управления в разрезе аналитических кодов – (далее коды по бюджетной классификации), являются действующими на момент представления распоряжения и соответствуют текстовому назначению платежа, в соответствии с Порядком применения, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- сумма по распоряжению не превышает остаток средств на лицевом счете косвенного участника, указанном в распоряжении.

3.3. В случае если оплата расходов косвенного участника осуществляется за счет средств, предоставленных косвенному участнику в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - иные субсидии), Управление финансов дополнительно проверяет документы, необходимые для санкционирования расходов косвенного участника, на соответствие Порядку санкционирования.

Также проверяются указанные в распоряжении соответствующие им суммы планируемых выплат целевых субсидий по основным мероприятиям на реализацию национальных (региональных) проектов коды по бюджетной классификации в разрезе аналитических кодов, присвоенных Управлением финансов по согласованию с учредителем, для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

3.4. Основанием для отражения операций на соответствующих лицевых счетах косвенного участника является выписка с казначейского счета.

3.5. Суммы возврата дебиторской задолженности текущего финансового года, образовавшейся у косвенного участника, учитываются на его соответствующем лицевом

счете как восстановление выплаты.

Косвенный участник информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа. При этом в поле "Назначение платежа" расчетного документа должна содержаться ссылка на номер и дату распоряжения, в соответствии с которым ранее был осуществлен казначейский платеж, либо указаны иные причины возврата средств, а также коды по бюджетной классификации, по которым ранее был произведен казначейский платеж.

В случае если код по бюджетной классификации, по которому был произведен казначейский платеж, не соответствует кодам по бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году, то после зачисления средств на казначейский счет уточнение кода по бюджетной классификации производится в соответствии с абзацем 3 п.3.6 Порядка.

3.6. Суммы, зачисленные на казначейский счет по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, возвращаются Управлением финансов плательщику не позднее следующего рабочего дня после зачисления средств на казначейский счет.

Суммы, зачисленные на казначейский счет по расчетным документам, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код по бюджетной классификации, коды дополнительных классификаторов классифицируются на лицевом счете косвенного участника как невыясненные поступления по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы".

Невыясненные поступления подлежат уточнению косвенным участником в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на лицевой счет косвенного участника, на основании оформленного им распоряжения.

3.7. Представленные косвенными участниками в Управление финансов распоряжения исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

В случае если форма или содержание представленного косвенным участником распоряжения не соответствует требованиям, установленным п.3.2 и п.3.3 Порядка, Управление финансов возвращает косвенному участнику распоряжение с указанием причины отказа.

4. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение

4.1. Для проведения выплат косвенный участник представляет в Управление финансов распоряжения в электронном виде.

4.2. Управление финансов принимает распоряжения к исполнению в соответствии с п.1.8. раздела 1 Порядка в случае соблюдения следующих условий:

- распоряжение соответствует требованиям, установленным п.1.6. и п.1.7. Порядка;
- сумма по распоряжению не превышает остаток средств на лицевом счете косвенного участника, указанном в распоряжении.

4.3. Основанием для отражения операций на лицевом счете косвенного участника является выписка с казначейского счета.

4.4. Суммы, зачисленные на казначейский счет по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, возвращаются Управлением финансов плательщику не позднее следующего рабочего дня после зачисления средств на казначейский счет.

4.5. Представленные косвенными участниками в Управление финансов распоряжения исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

В случае если форма или содержание представленного косвенным участником распоряжения не соответствует требованиям, установленным п.4.2 Порядка, Управление

финансов возвращает косвенному участнику распоряжение с указанием причины отказа.

5. Предоставление косвенным участникам информации об операциях на лицевых счетах

5.1. Управление финансов ежедневно не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения операций на соответствующих лицевых счетах, предоставляет косвенным участникам в электронном виде пакет документов, являющихся основанием для отражения операций на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов.

5.2. Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Управление финансов по запросу косвенного участника представляет информацию по формам, установленным Порядком об открытии и ведении лицевых счетов Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

5.3. Если косвенным участником в течение трех рабочих дней со дня получения указанной информации не представлены возражения, операции, отраженные на лицевых счетах, являются подтвержденными.

Приложение
к Порядку

ФОРМЫ
документов для совершения операций в системе казначейских платежей
Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

ЗАЯВКА
на финансирование № _____
за _____

Наименование учреждения	Номер лицевого счета	РзПз	Код главы	ЦСР	ВР	КОСГУ	Тип средств	мероприятие	Сумма	Назначение платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по распорядителю										
Всего										

Заместитель Главы администрации
муниципального района - начальник Управления финансов:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела казначейского исполнения бюджета
Управления финансов:

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____
за _____
на перечисление средств со счета
№ _____

(наименование отделения банка, город, БИК)

Единица измерений:

руб.

Наименование учреждения	Номер лицевого счета	№ п/д	Коды по бюджетной классификации	мероприятие	Тип средств	Реквизиты получателя платежа	Сумма	Назначение платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по распорядителю								
Всего								

Заместитель Главы администрации
муниципального района - начальник Управления финансов:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела :

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела учета и отчетности -главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела казначейского исполнения бюджета:

(подпись)

(расшифровка подписи)