

Российская Федерация

Иркутская область

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОМИТЕТ ФИНАНСОВ СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Слюдянка

от 30.12.2021 № 71

**«Об утверждении Порядка проведения операций**

**со средствами муниципальных бюджетных и**

**автономных учреждений Слюдянского**

**муниципального района»**

Содержание: по основной деятельности

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года №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 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьей 6 Положения о бюджетном процессе в Слюдянском муниципальном районе, утвержденного решением Думы Слюдянского муниципального района от 26.03.2020 года №17-VII рд,

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений Слюдянского муниципального района.

2. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившими силу распоряжения Комитета финансов Слюдянского района:

1. от 30 марта 2016 года № 15 «Об утверждении Порядка проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Слюдянский район»;
2. от 10 июня 2016 года № 40 «О внесении изменений в Порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Слюдянский район, утвержденный распоряжением Комитета финансов Слюдянского района от 30 марта 2016 года №15».

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации Слюдянского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета

финансов Слюдянского района Н.А.Селезнева

Утвержден

распоряжением Комитета

финансов Слюдянского района

от 30.12.2021 № 71

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Комитетом финансов Слюдянского района (далее- Комитет финансов) операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений Слюдянского муниципального района (далее- клиенты) на лицевых счетах, открытых им в Комитете финансов.
2. Открытие лицевых счетов для учета операций со средствами клиентов осуществляет отдел управления расходами и денежными средствами Комитета финансов (далее- отдел расходов) в соответствии с порядком, утвержденным Комитетом финансов.
3. Комитету финансов в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области открыт казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений (далее- казначейский счет Комитета финансов).
4. Информационный обмен документами между клиентами и Комитетом финансов, при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи, осуществляется в электронном виде в автоматизированной системе Комитета финансов в соответствии с утвержденными Администрацией Слюдянского муниципального района правилами обмена электронными документами.
5. При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной подписи, обмен информацией между клиентом и Комитетом финансов осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов в электронном виде в автоматизированной системе Комитета финансов.
6. Перечисления со средствами клиентов, источником финансового обеспечения которых являются средства представленные клиентам в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее- целевые субсидии), осуществляются с лицевых счетов клиентов, открытых в Комитете финансов, после санкционирования указанных перечислений отделом расходов в соответствии порядком, утвержденным Комитетом финансов (далее- Порядок санкционирования).

Операции с целевыми субсидиями учитываются на отдельных лицевых счетах клиентов, лицевых счетах по учету капитальных вложений, открытых в Комитете финансов.

1. Перечисления со средствами клиентов (за исключением целевых субсидий), осуществляются с лицевых счетов клиентов, открытых в Комитете финансов, без предоставления в отдел расходов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
2. Перечисления с лицевых счетов клиентов осуществляются на основании представленных клиентом в отдел расходов распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений (далее- платежные поручения), оформленных в соответствии с положением Центрального банка Российской Федерации, с учетом требований, установленных положениями Министерства финансов Российской Федерации и Центрального банка Российской Федерации.
3. Представленные клиентами платежные поручения принимаются отделом расходов к исполнению при выполнении следующих условий:

платежное поручение оформлено в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

сумма, указанная в платежном поручении, не превышает остаток на лицевом счете учреждения;

указанные в платежном поручении коды классификации расходов являются действующими на момент представления платежного поручения и соответствуют текстовому назначению платежа;

в платежном поручении, представленном на бумажном носителе, подписи и оттиск печати соответствуют образцам подписей и оттиску печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

информация, указанная в электронном виде, соответствует информации, указанной на бумажном носителе (при бумажном документообороте).

1. Прием платежных поручений от клиентов осуществляется отделом расходов в рабочие дни.

Время представления платежного поручения определяется временем, зафиксированным в журнале регистрации принятых и возвращенных платежных документов.

11. Если представленные клиентом платежные поручения соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования отдел расходов, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления платежных документов, осуществляет операции по перечислению средств.

При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник отдела расходов на представленных клиентом платежных документах проставляет отметку «Проведено» с указанием даты проверки, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника.

1. Если платежные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, отдел расходов не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления, отказывает в проведении перечислений.

Отказ оформляется уполномоченным сотрудником отдела расходов с указанием кода причины отказа в электронном виде, письменной пометкой причины отказа на представленном платежном документе на бумажном носителе и с регистрацией в специальном журнале регистрации принятых и возвращенных платежных документов.

1. Операции по обеспечению наличными денежными средствами клиентов и по взносу ими наличных денежных средств осуществляются в порядке, установленном органами Федерального казначейства.
2. Операции по лицевым счетам клиентов приостанавливаются в случаях, определенных действующим законодательством.
3. Отдел расходов в день поступления выписки из казначейского счета Комитета финансов учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам в отделе расходов.

Суммы произведенных перечислений (возвратов) учитываются на основании проведенного платежного поручения.

Суммы поступлений учитываются на лицевом счете учреждения по коду классификации операций сектора государственного управления, коду субсидии или по дополнительным аналитическим кодам, указанным в расчетном документе плательщика.

1. Поступившие на казначейский счет Комитета финансов суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиентов, учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов, как восстановление перечислений с отражением по тем же кодам классификации расходов, по которым было произведено перечисление.

О правильности заполнения расчетного документа и указания в нем всех необходимых данных для отражения операции по восстановлению кассовых выплат, дебитора информирует клиент.

17. Выписки из лицевых счетов клиентов выдаются отделом расходов в день получения выписки из казначейского счета Комитета финансов. По каждой записи выписки из лицевых счетов клиентов выдаются приложения с отметкой отдела расходов об исполнении.

18. Суммы, зачисленные на казначейский счет Комитета финансов по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, учитываются, как невыясненные поступления в составе общего остатка на казначейском счете Комитета финансов.

Для уточнения невыясненных поступлений отдел расходов в день получения выписки, исходя из реквизитов получателя, указанных в расчетных документах, направляет платежные поручения, суммы которых отнесены на невыясненные поступления, с пометкой «требуется уточнение принадлежности платежа» в адрес клиента.

Клиент в трехдневный срок со дня получения платежного поручения с пометкой «требуется уточнение принадлежности платежа» обязан в письменной форме направить в отдел расходов уточняющую информацию для зачисления сумм невыясненных поступлений на его лицевой счет, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера ( далее- уточняющая информация).

Отдел расходов осуществляет зачисление сумм невыясненных поступлений на лицевой счет клиента не позднее следующего рабочего дня со дня получения от клиента уточняющей информации.

Если в течение 7 рабочих дней со дня поступления на казначейский счет Комитета финансов невыясненных поступлений получатель средств не установлен или перечисление средств было признано ошибочным, то они подлежат возврату с казначейского счета Комитета финансов плательщику.

19. Клиент вправе в течение финансового года представить в отдел расходов обращение для уточнения кодов видов расходов по ранее произведенным кассовым выплатам.

1. Проведение операций со средствами клиентов осуществляется уполномоченными сотрудниками отдела расходов в соответствии с порядком обмена информацией между Комитетом финансов и клиентами, утвержденным Комитетом финансов.

Начальник отдела управления

расходами и денежными средствами

Комитета финансов Слюдянского района Н.И.Першина