



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

П Р И К А З

«20» февраля 2017 г.

№ 21

г. Сочи Краснодарского края

О внесении изменений в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи от 08 апреля 2015 года № 30 «Об утверждении порядка проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений города Сочи»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Порядка проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений города Сочи, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи от 08 апреля 2015 года № 30 «Об утверждении порядка проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений города Сочи» изменение, изложив Порядок в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи Н. Е. Белюстову.

Директор департамента по финансам и
бюджету администрации города Сочи

С.И. Щербинин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу департамента по финансам и
бюджету администрации города Сочи
от « 20 » февраля 2017 года № 21

ПОРЯДОК

проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений города Сочи

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее - департамент по финансам) кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений города Сочи, их обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), на лицевых счетах, открытых им в департаменте по финансам.

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений города Сочи (их обособленных подразделений), которым в установленном департаментом по финансам порядке открыты лицевые счета в департаменте по финансам (далее - клиенты), информационный обмен между клиентом и департаментом по финансам осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и департаментом по финансам.

Если у клиента или департамента по финансам отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - бумажный носитель).

3. Департамент по финансам открывает в учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее - банк) счет по учету средств клиентов.

4. Кассовые операции клиентов отражаются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами клиентов (за исключением субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 БК РФ (далее - иные субсидии) или на лицевом счете, предназначенном для

учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими клиенту в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (далее – соответствующие лицевые счета клиентов) по кодам классификации доходов бюджетов, кодам классификации расходов бюджетов, кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов. Каждый код бюджетной классификации состоит из двадцати разрядов.

5. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в департамент по финансам в электронном виде платежное поручение на кассовый расход, оформленное в соответствии с положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 19.06.2012 года № 383-П, с учетом требований, установленных совместным положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2014 года № 414-П/8н «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее - Положение № 414-П/8н), и Правилами от 12.11.2013 года № 107н, а также требованиями, установленными настоящим Порядком.

6. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных клиентам в виде иных субсидий осуществляется после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции целям предоставления субсидии в соответствии с порядком санкционирования указанных операций, уставленным департаментом по финансам.

7. Департамент по финансам принимает платежные поручения к исполнению в случае выполнения следующих условий:

- платежное поручение соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

- указанные в платежном поручении коды аналитической группы подвидов доходов бюджетов кода подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, коды видов расходов классификации расходов бюджетов, коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов кода вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицита бюджета (далее – код бюджетной классификации) и коды дополнительной классификации для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код главного распорядителя средств бюджета города Сочи, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения, в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Сочи (далее – ведомство), тип средств, код бухгалтерской операции, код КОСГУ,

относящийся к расходам бюджетов, (далее - аналитическая классификация), являются действующими на момент представления платежного поручения;

- указанные в платежном поручении коды бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа;

- суммы, указанные в платежном поручении, не превышают соответственно остаток средств на открытом клиенту в департаменте по финансам соответствующем лицевом счете, указанном клиентом в платежном поручении;

- в назначении платежа платежного поручения на получение наличных денежных средств указаны реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилия, имя и отчество владельца расчетной (дебетовой) банковской карты;

- поля раздела 101-110 «Реквизиты налоговых платежей» платежного поручения заполнены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Правила № 107н) для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- соответствия указанного в платежном поручении кода КОСГУ, относящегося к расходам бюджетов (далее – код КОСГУ) аналитической классификации коду видов расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению № 5.1 к Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 года № 65н.

8. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным требованиям, департамент по финансам представляет их в банк для осуществления платежа со счета № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» (далее счет - 40701).

Операции по исполненным платежным документам отражаются на соответствующих лицевых счетах клиентов по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в платежных документах, представленных клиентами в департамент по финансам.

9. Платежные поручения, представленные в отдел муниципального казначейства для проведения кассовых выплат, могут быть отозваны по письму главного распорядителя бюджетных средств, клиента до момента отправки департаментом по финансам платежного поручения в банк.

10. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт соответствующий лицевой счет клиента в рамках одного и того же счета по учету средств клиентов, а также для перечисления в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же соответствующий лицевой счет клиента, клиент представляет в департамент по финансам платежные поручения.

Платежное поручение является основанием для проведения департаментом по финансам операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения ее на соответствующем лицевом счете клиента.

11. Перечисление средств и возврат средств клиентом (обособленным подразделением) обособленному подразделению (клиенту) осуществляется на основании платежного поручения.

12. Департамент по финансам в день поступления выписки банка со счета по учету средств клиентов учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в департаменте по финансам.

Суммы поступлений на счет по учету средств клиентов учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в расчетном документе плательщика.

Суммы произведенных кассовых выплат (возвратов) со счета по учету средств клиентов учитываются на соответствующем лицевом счете клиента по кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, указанным в платежном поручении клиента, представленном им в департамент по финансам.

Поступившие на счет по учету средств клиентов суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиентов, учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов, как восстановление кассовых выплат с отражением по тем же кодам бюджетной классификации и аналитической классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа, в соответствии с требованиями, установленными Положением № 414-П/8н.

13. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код бюджетной классификации и (или) код КОСГУ, отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов кода подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов «Прочие доходы».

14. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к клиенту, аналитическая классификация или в расчетном документе не указан и (или) указан ошибочный номер соответствующего лицевого счета клиента, учитываются в составе общего остатка средств на счете по учету средств клиентов как невыясненные поступления.

15. В случае если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан ИНН (ИНН и КПП) клиента, указанные средства учитываются отделом муниципального

казначейства департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее - отдел муниципального казначейства) на соответствующем лицевом счете клиента на коде невыясненных поступлений с указанием ведомства.

Департамент по финансам не позднее второго рабочего дня после поступления банковской выписки формирует и направляет предполагаемому получателю средств - клиенту Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – Запрос) по форме согласно Порядку взаимодействия структурных подразделений департамента по финансам при обработке поступлений в бюджет города Сочи и работе с невыясненными поступлениями, утвержденному департаментом по финансам.

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного клиентом в департамент по финансам Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

16. В случае если расчетный документ, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, не позволяет определить получателя средств, указанные средства учитываются отделом муниципального казначейства по коду невыясненных поступлений главного администратора доходов бюджета города Сочи 905 для дальнейшего их уточнения или возврата.

Если в течение 10 рабочих дней со дня поступления на счет по учету средств клиентов невыясненных поступлений либо по истечении 10 рабочих дней со дня получения клиентом направленного ему департаментом по финансам Запроса клиент не представил в департамент по финансам Уведомление, отдел муниципального казначейства формирует платежное поручение на возврат указанных средств плательщику.

17. Клиент вправе в течение финансового года представить в департамент по финансам Уведомление в части уточнения кодов бюджетной классификации и аналитической классификации.

18. Представленные клиентом в департамент по финансам документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в департамент по финансам.


В случае если представленный клиентом документ не соответствует требованиям настоящего Порядка, в том числе в случае несоответствия в представленном клиентом документе на бумажном носителе подписи ответственного лица образцу, имеющемуся в Карточке образцов подписей, департамент по финансам отказывает клиенту в приеме документа и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

при информационном обмене между департаментом по финансам и клиентом на бумажных носителях отказ оформляется путем отражения причины отклонения на обратной стороне второго экземпляра платежного документа;

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

19. Прием платежных поручений и Уведомлений, поступивших в департамент по финансам на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела муниципального казначейства.

На всех платежных поручениях и Уведомлениях, поступивших в департамент по финансам на бумажном носителе, уполномоченным работником отдела муниципального казначейства в обязательном порядке ставятся отметки с указанием даты принятия и даты исполнения.

Начальник отдела муниципального казначейства  Л. С. Лебедева