



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ

ПРИКАЗ

От 11 февраля 2016 года № 26

г. Омск

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

В целях реализации пункта 24 статьи 5 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь Положением о департаменте финансов и контроля Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 441, приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета города Омска согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ департамента финансов и контроля Администрации города Омска от 22.06.2012 № 93 «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета города Омска», пункт 2 приказа директора департамента финансов и контроля Администрации города Омска от 29.12.2012 № 203 «О внесении изменений и дополнений в отдельные приказы департамента финансов и контроля Администрации города Омска».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Мэра города Омска,
директор


И.А. Парыгина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
казначейского исполнения бюджета департамента
финансов и контроля Администрации
города Омска

 О. А. Эрман
« _____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела правового и кадрового
обеспечения департамента финансов и
контроля Администрации города Омска

 А.К. Гапуненко
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение к приказу директора
департамента финансов и контроля
Администрации города Омска
Исх. № 26

ПОРЯДОК
проведения операций со средствами, поступающими
во временное распоряжение получателей средств бюджета города Омска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета города Омска, на лицевых счетах, открытых им в департаменте финансов и контроля Администрации города Омска (далее - Департамент).

1.2. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется Департаментом на счете, открытом ему в Отделении по Омской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации (далее - Банк) на балансовом счете № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» (далее - счет 40302).

1.3. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета города Омска, осуществляется Департаментом с использованием программного комплекса «Единая система управления бюджетным процессом».

1.4. Информационный обмен между получателями средств бюджета города Омска и Департаментом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Департаментом и получателем средств бюджета города Омска, и требованиями, установленными законодательством.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между получателем средств бюджета города Омска и Департаментом осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов в виде электронного документа (далее - на бумажном носителе).

2. Операции по поступлению средств

2.1. Зачисление средств, поступивших на счет 40302, осуществляется в соответствии с платежными поручениями контрагентов получателей средств бюджета города Омска.

2.2. Средства, поступившие на счет 40302 на основании расчетных документов плательщиков, подлежат отражению на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

Получатель средств бюджета города Омска информирует плательщика о порядке заполнения платежного поручения.

2.3. Средства, поступившие на счет 40302 по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших средств, либо ошибочно перечисленные плательщиком средства (далее - невыясненные поступления) зачисляются на лицевой счет для операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Департамента для уточнения поступлений.

Получатель средств бюджета города Омска в течение десяти рабочих дней после даты зачисления на лицевой счет Департамента невыясненных поступлений представляет в управление казначейского исполнения бюджета Департамента (далее – Казначейство) информацию о принадлежности платежа, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера, скрепленную оттиском печати.

Казначейство после проверки представленной информации списывает выясненную сумму с лицевого счета Департамента и зачисляет на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета города Омска.

Если в течение десяти рабочих дней после поступления средств на лицевой счет Департамента не установлена принадлежность платежа, средства подлежат возврату плательщику.

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 входящий остаток на 1 января текущего финансового года.

3. Операции по списанию средств

3.1. Расчеты осуществляются платежными поручениями. Порядок расчетов платежными поручениями регламентируется законодательством.

Платежные поручения представляются в электронном виде. В случае отсутствия электронного документооборота получатель средств бюджета города Омска представляет в Казначейство на бумажном носителе два экземпляра платежного поручения, первый экземпляр которого оформляется подписями руководителя и главного бухгалтера и оттиском печати.

Казначейство вправе отказать в приеме платежных поручений, если подписи, оттиск печати или надписи на них будут признаны не соответствующими образцам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Платежные поручения действительны в течение десяти календарных дней, не считая дня их оформления. В случае если дата платежного

поручения расходится с датой фактического его представления в Казначейство на бумажном носителе более чем на один день, на платежном поручении необходимо указать дату его фактического представления, подтвержденную подписью представителя получателя средств бюджета города Омска.

3.2. Платежные поручения принимаются Казначейством в пределах остатков средств на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

3.3. Работник Казначейства проверяет платежное поручение на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка. После завершения проверки в случае отсутствия оснований для возврата платежное поручение включается в реестр для отправки в Банк.

В случае несоответствия требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, платежное поручение отклоняется работником Казначейства и возвращается получателю средств бюджета города Омска в электронном виде (в случае отсутствия электронного документооборота на бумажном носителе) с указанием причины отклонения.

3.4. Казначейство в течение операционного дня осуществляет передачу в электронном виде включенных в реестр на отправку платежных поручений получателей средств бюджета города Омска в Банк.

Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются договором (соглашением), заключаемым Департаментом и Банком.

4. Закрытие операционного дня

4.1. На основании выписки из Банка Казначейство проводит кассовые операции по зачислению и списанию средств по соответствующим лицевым счетам получателей средств бюджета города Омска.

4.2. На основании проведенных операций Казначейство ежедневно формирует выписки из лицевых счетов за предыдущий операционный день (далее - выписки) с необходимыми приложениями в электронном виде.

Выписки в электронном виде направляются получателям средств бюджета города Омска на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между получателем средств бюджета города Омска и Департаментом, и распечатываются получателем средств бюджета города Омска самостоятельно. При отсутствии электронного документооборота выписки на бумажном носителе с отметкой Казначейства и с необходимыми приложениями выдаются через абонентский ящик.

4.3. Выписки с необходимыми приложениями подлежат хранению в информационной базе Департамента в электронном виде.

4.4. Получатель средств бюджета города Омска в течение трех дней после вручения выписки письменно сообщает Казначейству 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.

При обнаружении ошибочных учетных записей, произведенных Казначейством или получателем средств бюджета города Омска в пределах текущего финансового года, исправительные записи осуществляются Казначейством на дату обнаружения ошибки с доведением до получателя средств бюджета города Омска документа, на основании которого осуществляется исправительная запись, не позднее следующего рабочего дня после ее оформления.

Казначейство проводит исправительные операции по проведенным кассовым выплатам в порядке, установленном Департаментом, на основании письменного обращения получателя средств бюджета города Омска, подписанного руководителем и главным бухгалтером, скрепленного оттиском печати.

4.5. При использовании документооборота на бумажном носителе дубликаты выписки или приложений к ней могут быть выданы по письменному заявлению получателя средств бюджета города Омска в произвольной форме с разрешения руководителя Казначейства.

Информацию о неполучении выписок или приложений к ним получатели средств бюджета города Омска направляют в Казначейство в трехдневный срок со дня получения очередной выписки.

5. Организация документооборота

5.1. Организация документооборота в Департаменте 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 бюджета города Омска, устанавливаются Департаментом с учетом договора (соглашения), заключенного Департаментом и Банком.

5.3. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время передачи получателем средств бюджета города Омска документа в электронном виде на рассмотрение в Казначейство.

На платежных поручениях, поступивших в Казначейство на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится штамп с указанием даты их принятия.

5.4. Прием расчетных документов от получателей средств бюджета города Омска в электронном виде в течение текущего операционного дня производится до 15.00 часов местного времени. В пятницу и предпраздничные дни до 14.00 часов местного времени.

Прием расчетных документов от получателей средств бюджета города Омска на бумажном носителе в течение текущего операционного дня производится до 13.00 часов местного времени. В пятницу и

предпраздничные дни до 12.00 часов местного времени.

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