

Финансовое управление
администрации Тайшетского района

ПРИКАЗ

№ 145/р

от 30 декабря 2021 года

г. Тайшет

Об утверждении Порядка ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений Тайшетского района

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 года № 14н, руководствуясь пунктами 14, 21 Положения о Финансовом управлении администрации Тайшетского района, утвержденного решением Думы Тайшетского района от 28 ноября 2017 года № 102,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений Тайшетского района согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации Тайшетского района.

Начальник финансового управления
администрации Тайшетского района



О.В.Фокина

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ,
ПОСТУПАЮЩИМИ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений Тайшетского района (далее - лицевой счет для учета средств во временном распоряжении) в Финансовом управлении администрации Тайшетского района (далее – Финансовое управление).

1.2. Финансовое управление для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открывает в установленном Федеральным казначейством порядке казначейский счет № 03232643256360003400 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств местного бюджета».

1.3. Для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, Финансовое управление в установленном им порядке открывает органам местного самоуправления, муниципальным казенным учреждениям Тайшетского района (далее – клиенты) лицевые счета для учета средств во временном распоряжении.

1.4. Ведение лицевых счетов для учета средств во временном распоряжении включает в себя отражение операций по поступлению и перечислению (возврату) средств, поступивших во временное распоряжение, на лицевых счетах для учета средств во временном распоряжении.

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ПОСТУПЛЕНИЯМ НА ЛИЦЕВЫХ
СЧЕТАХ ДЛЯ УЧЕТА СРЕДСТВ ВО ВРЕМЕННОМ РАСПОРЯЖЕНИИ**

2.1. На лицевой счет для учета средств во временном распоряжении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Тайшетский район» подлежат зачислению:

средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа;

средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта;

иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Тайшетский район».

2.2. Операции по поступлению средств на лицевых счетах для учета средств во временном распоряжении отражаются Финансовым управлением без кодов бюджетной классификации Российской Федерации, в структуре аналитического кода, относящегося к поступлению финансовых активов, дополнительного кода дохода и кода вида финансового обеспечения (далее - КВФО).

2.3. Оформление платежных документов для проведения операций со средствами, находящимися во временном распоряжении, осуществляется в соответствии с нормативными документами Центрального банка Российской Федерации и Федерального казначейства Российской Федерации, регламентирующими порядок оформления безналичных расчетов в Российской Федерации.

2.4. Клиенты обеспечивают доведение до плательщиков перечня необходимой информации, порядка заполнения платежных документов и реквизитов счета для перечисления средств, поступающих во временное распоряжение.

2.5. Средства, поступившие во временное распоряжение Клиента, зачисленные на казначейский счет Финансового управления на основании платежных документов плательщиков, в день поступления выписки из Управления Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) подлежат отражению Финансовым управлением на лицевом счете для учета средств во временном распоряжении соответствующего Клиента.

2.6. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение, на лицевом счете для учета средств во временном распоряжении Клиента, образовавшийся на конец текущего финансового года, учитывается как переходящий остаток на 1 января очередного финансового года.

2.7. Клиенты ведут аналитический учет средств, зачисленных на лицевые счета для учета средств во временном распоряжении в разрезе плательщиков, осуществляют в установленном порядке возврат средств плательщикам или перечисление, в том числе в доход бюджета муниципального образования «Тайшетский район».

2.8. Ответственность за неправомерное и (или) несвоевременное перечисление (возврат) в полном объеме средств, поступивших во временное распоряжение, несут Клиенты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае невозможности отражения поступления на лицевом счете для учета средств во временном распоряжении Клиента указанные поступления относятся к разряду невыясненных поступлений и отражаются на лицевом счете по учету невыясненных поступлений путем формирования в системе «АЦК – Финансы» электронного документа Распоряжение на зачисление специальных средств.

2.10. В день получения выписки из УФК по Иркутской области ответственный сотрудник отдела исполнения бюджета Финансового управления формирует копии расчетных документов, по которым суммы поступлений отражены как невыясненные поступления, и не позднее следующего рабочего дня направляет их на уточнение принадлежности платежа в адрес Клиента.

2.11. Клиенты обязаны в трехдневный срок со дня получения копий расчетных документов на уточнение принадлежности платежа направить в Финансовое управление уведомление об уточнении платежа по форме согласно Приложению 6 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Тайшетского района (далее - Уведомление).

2.12. Не позднее следующего рабочего дня со дня получения Уведомлений от Клиентов Финансовое управление отражает поступления на соответствующих лицевых счетах для учета средств во временном распоряжении справкой по специальным средствам (далее - Справка), сформированной в системе «АЦК - Финансы».

2.13. Суммы, поступившие как невыясненные поступления, по истечении пяти рабочих дней со дня их зачисления Финансовым управлением возвращаются плательщику, если Клиентом не произведено уточнение платежа.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ (ВОЗВРАТУ) СРЕДСТВ С ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ВО ВРЕМЕННОМ РАСПОРЯЖЕНИИ

3.1. Операции по перечислению (возврату) средств с лицевых счетов для учета средств во временном распоряжении отражаются Финансовым управлением без кодов бюджетной классификации Российской Федерации, в структуре аналитического кода, относящегося к выбытию финансовых активов, дополнительного кода расхода и КВФО.

3.2. При осуществлении операций со средствами, поступившими во временное распоряжение, информационный обмен между Клиентом и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в рамках системы «АЦК – Финансы».

3.3. При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной подписи обмен информацией между Клиентом и Финансовым управлением осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов в электронном виде в системе «АЦК – Финансы».

3.4. Перечисление (возврат) с лицевых счетов для учета средств во временном распоряжении осуществляется на основании представленного Клиентом в Финансовое управление распоряжения о совершении казначейских платежей в форме Заявки на оплату расходов (далее - Заявка), сформированной в системе «АЦК – Финансы» с учетом требований, установленных Порядком исполнения бюджета муниципального образования «Тайшетский район» по расходам, утвержденным Финансовым управлением.

3.5. При электронном документообороте Клиент представляет Заявку в электронном виде, подписанную электронными подписями, с установленными ролями "руководитель учреждения" и "главный бухгалтер учреждения".

3.6. При отсутствии электронного документооборота Клиент представляет Заявку на бумажном носителе, сформированную с учетом требований, установленных Порядком исполнения бюджета муниципального образования «Тайшетский район» по расходам, утвержденным Финансовым управлением, в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в системе «АЦК – Финансы». Первый экземпляр Заявки должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной Клиентом в Финансовое управление в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Тайшетского района.

3.7. Заявки проходят процедуру признания электронной подписи в системе «АЦК – Финансы».

3.8. Прием Заявок от клиентов осуществляется Финансовым управлением в рабочие дни с 8-00 до 16-00 часов.

3.9. Заявки, подписанные электронной подписью Клиента после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

3.10. Время представления Заявки определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронной Заявки и в журнале подписания электронной подписью электронного распоряжения в системе «АЦК – Финансы».

3.11. Заявка действительна для представления в Финансовое управление в течение 10 календарных дней со дня ее формирования.

3.12. Финансовое управление принимает к проверке Заявки Клиентов, прошедшие автоматический контроль в системе «АЦК Финансы» на:

непревышение суммы, указанной в Заявке, над остатком средств на лицевом счете во временном распоряжении в разрезе источников образования средств;

соответствие аналитического кода, относящегося к выбытию финансовых активов, дополнительного кода расхода, КВФО указанным в Заявке, выбранному Разрешению.

3.13. Заявки, представленные Клиентом, проверяются Финансовым управлением на:

соответствие требованиям, установленным Порядком исполнения бюджета муниципального образования «Тайшетский район» по расходам, утвержденным Финансовым управлением;

соответствие подписей и оттиска печати в Заявке образцам подписей и оттиску печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствие информации, указанной в электронном виде, информации, указанной на бумажном носителе (при бумажном документообороте).

3.14. Если представленная Клиентом Заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Финансовое управление формирует распоряжение о совершении казначейских платежей для осуществления операций по перечислению (возврату) средств с казначейского счета Финансового управления.

3.15. При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник сектора по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления на представленной Клиентом Заявке проставляет отметку "Проведено" с указанием даты проверки, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника сектора по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления.

3.16. Если Заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем ее представления, отказывает Клиенту в исполнении Заявки:

при электронном документообороте причины отказа указываются в поле "Комментарий" Заявки;

при бумажном документообороте Заявка возвращается Клиенту, при этом на бумажном носителе Заявки проставляется отметка "Отказано" с указанием причин отказа.

3.17. Заявка Клиента на проведение перечисления (возврата) с лицевого счета для учета средств во временном распоряжении исполняется Финансовым управлением не позднее рабочего дня, следующего за днем ее представления.

3.18. Внесение изменений в операции, учтенные на лицевых счетах для учета средств во временном распоряжении, осуществляется на основании представленной Клиентом в Финансовое управление Справки, сформированной в системе «АЦК – Финансы» и подписанной электронными подписями, с установленными ролями "руководитель учреждения" и "главный бухгалтер учреждения".

3.19. При отсутствии электронного документооборота Клиент представляет Справку на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в системе «АЦК – Финансы». Первый экземпляр Справки должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати Клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной Клиентом в Финансовое управление в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Тайшетского района.

3.20. Внесение изменений в операции, учтенные на лицевых счетах для учета средств во временном распоряжении, осуществляется Финансовым управлением Справкой в пределах остатка средств на лицевом счете во временном распоряжении в разрезе источников образования средств и в разрезе аналитического кода, относящегося к выбытию финансовых активов, дополнительного кода расхода и КВФО в течение трех рабочих дней.

3.21. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение Клиентов, осуществляются исключительно в безналичном порядке.