

ПРИКАЗ № 14-од**по Финансовому управлению администрации
Нижеилимского муниципального района**

от «31» марта 2020 г.
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Финансовым управлением администрации Нижеилимского муниципального района и муниципальным учреждением при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Нижеилимского муниципального района в новой редакции»

В целях информационного взаимодействия между Финансовым управлением администрации Нижеилимского муниципального района и муниципальными учреждениями района и послелений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент о порядке и условиях обмена информацией между Финансовым управлением администрации Нижеилимского муниципального района и муниципальным учреждением при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Нижеилимского муниципального района в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации Нижеилимского муниципального района № 25-од от 25.07.2017 года «Об утверждении Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Финансовым управлением администрации Нижеилимского муниципального района и муниципальным учреждением при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Нижеилимского муниципального района».

3. Настоящий Приказ подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Нижеилимский район».

4. Контроль за исполнением данного Приказа возложить на заведующего сектором казначейского исполнения бюджета Е.А. Фомину.

И.о. начальника Финансового управления
администрации Нижеилимского
муниципального района



Н.Л. Труфанова

Утвержден
 Приказом Финансового управления
 администрации Нижнеилимского
 муниципального района
 от _____ года № _____

РЕГЛАМЕНТ

о порядке и условиях обмена информацией между Финансовым управлением администрации Нижнеилимского муниципального района (далее - Финансовое управление) и муниципальным учреждением (далее - клиент) при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия лицевых счетов в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в новой редакции

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и условия обмена информацией между Финансовым управлением администрации Нижнеилимского муниципального района и клиентом

II. Порядок и условия обмена информацией об операциях по учету средств казенных учреждений

Наименование операции	Предоставляемые документы	Исполнитель	Периодичность
2.1. Формирование кассового прогноза по расходам в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы"	Кассовый прогноз по расходам в электронном виде	Клиент	До 7 числа каждого месяца
2.2. Обработка кассового прогноза по расходам в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы"		Бюджетный отдел Финансового управления	7 числа каждого месяца
2.3. Формирование электронного документа на уменьшение кассового прогноза по расходам на сумму обработанных Заявок на оплату расходов в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы" (датой предыдущего операционного дня)	Кассовый прогноз по расходам в электронном виде	Клиент	Ежедневно до 9.30 часов
2.4. Обработка электронного документа на уменьшение кассового прогноза по расходам на сумму обработанных Заявок на оплату расходов (датой предыдущего операционного дня)		Бюджетный отдел Финансового управления	Ежедневно до 10.30 часов
2.5. Предоставление на контроль документов в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 года в ЕИС	Документация по закупкам в системе ЕИС	Клиент	Ежедневно в течение рабочего дня, пятница до 12.00 часов
2.6. Осуществление контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 года в ЕИС		Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Не позднее следующего рабочего дня за днем направления заказчиком документов

Наименование операции	Предоставляемые документы	Исполнитель	Периодичность
2.7. Предоставление на регистрацию бюджетных и денежных обязательств в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы" (и на бумажном носителе)	Расшифровка к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет средств бюджета с приложением контрактов (договоров), Сведения о денежном обязательстве с приложением счетов, Расшифровка к исполнительному листу с приложением исполнительных документов	Клиент	Ежедневно до 10.00 часов
2.8. Проверка и регистрация бюджетных и денежных обязательств		Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	В течение трех рабочих дней
2.9. Представление платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы" с применением электронно-цифровой подписи	Заявка на оплату расходов	Клиент	Ежедневно до 10.00 часов
2.10. Проверка представленных платежных документов на целевое использование бюджетных средств в соответствии с Порядком, установленным Финансовым управлением		Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	В течение рабочего дня
2.11. Отклонение платежных документов в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы" по результатам проверки в соответствии с п.2.10. Регламента	Заявки на оплату расходов с указанием причины отказа в поле "Комментарий" в электронном виде	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Ежедневно по мере обработки
2.12. Формирование реестра платежных поручений за текущий операционный день	Реестр платежных поручений	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Ежедневно до 15.00 часов
2.13. Отправка реестра платежных поручений за текущий операционный день в орган федерального казначейства	Реестр платежных поручений	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Ежедневно до 16.00 часов
2.14. Уточнение операций по кассовым выплатам и/или кодов бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на соответствующем лицевом счете	Справка по расходам	Клиент	Ежедневно до 10.00 часов
2.15. Формирование и передача в электронном виде клиенту Выписки из лицевого счета	Выписка из лицевого счета (по форме) с приложением Заявок на оплату расходов по каждой кассовой выплате из бюджета и Уведомление о возврате средств в бюджет по восстановлению кассовых расходов текущего финансового года	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки с лицевого счета бюджета из ОФК

Наименование операции	Предоставляемые документы	Исполнитель	Периодичность
2.16. Осуществление с клиентом сверки операций на соответствующем лицевом счете	Отчет о состоянии лицевого счета	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления, клиент	Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным. При отсутствии возражений в письменной форме в течение 3-х дней остатки на счетах считаются подтвержденными

III. Порядок и условия обмена информацией об операциях по учету средств бюджетных (автономных) учреждений

Наименование операции	Предоставляемые документы	Исполнитель	Периодичность
3.1. Зачисление остатков средств по состоянию на начало текущего финансового года на лицевые счета бюджетных (автономных) учреждений	Справки по операциям БУ/АУ	Клиент	Не позднее третьего рабочего дня текущего финансового года
3.2. Предоставление на контроль документов в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 года в ЕИС	Документация по закупкам в системе ЕИС	Клиент	Ежедневно в течение рабочего дня, пятница до 12.00 часов
3.3. Осуществление контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 года в ЕИС		Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Не позднее следующего рабочего дня за днем направления заказчиком документов
3.4. Предоставление на регистрацию бюджетных обязательств в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы" (и на бумажном носителе)	Сведения о принятых обязательствах с приложением контрактов (договоров), исполнительных документов	Клиент	Ежедневно до 10.00 часов
3.5. Проверка и регистрация бюджетных обязательств в электронном виде с отметкой "Принят" или "Не принят" на бумажном носителе Сведений о принятых обязательствах		Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	В течение трех рабочих дней
3.6. Представление платежных документов бюджетных (автономных) учреждений для проведения кассовых выплат в электронном виде с применением электронно-цифровой подписи в программном продукте "АЦК-Финансы"	Заявка АУ/БУ на выплату средств	Клиент	Ежедневно до 10.00 часов
3.7. Проверка представленных платежных документов в соответствии с Порядками, установленными Финансовым управлением		Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	В течение рабочего дня

Наименование операции	Предоставляемые документы	Исполнитель	Периодичность
3.8. Отклонение платежных документов в электронном виде в программном продукте "АЦК-Финансы" по результатам проверки в соответствии с п. 3.7. Регламента	Заявка АУ/БУ на выплату средств с указанием причины отказа в поле "Комментарий" в электронном виде	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Ежедневно по мере обработки
3.9. Формирование реестра платежных поручений за текущий операционный день	Реестр платежных поручений	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Ежедневно до 15.00 часов
3.10. Отправка реестра платежных поручений за текущий операционный день в орган федерального казначейства	Реестр платежных поручений	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Ежедневно до 16.00 часов
3.11. Уточнение операций по кассовым выплатам и/или кодов аналитической строки, по которым данные операции были отражены на соответствующем лицевом счете	Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ	Клиент	Ежедневно до 10.00 часов
3.12. Формирование и передача клиенту Выписки из соответствующего лицевого счета	Выписка из лицевого счета бюджетного/автономного учреждения (по форме) с приложением Заявок БУ/АУ на выплату средств и Распоряжений на зачисление средств при поступлении доходов	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления	Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из ОФК
3.13. Осуществление с клиентом сверки операций на соответствующем лицевом счете	Отчет о состоянии лицевого счета БУ/АУ	Сектор казначейского исполнения бюджета Финансового управления, клиент	Не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным. При отсутствии возражений в письменной форме в течение 3-х дней остатки на л/счетах считаются подтвержденными

Примечание:

Документы, не принятые к исполнению, предоставляются для проведения повторного контроля не ранее следующего рабочего дня за днем их отклонения

И.о. начальника Финансового управления
администрации Нижнесилимского
муниципального района



Н.Л. Труфанова