

Финансовое управление  
администрации Тайшетского района

ПРИКАЗ

№ 8/р

от 13 января 2022 года

г. Тайшет

Об утверждении Порядка проведения операций  
со средствами бюджетных учреждений  
муниципального образования «Тайшетский район»

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", 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 прилагаемый Порядок проведения операций со средствами бюджетных учреждений муниципального образования «Тайшетский район».
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 ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения финансовым управлением администрации Тайшетского района (далее – Финансовое управление) операций со средствами бюджетных учреждений муниципального образования «Тайшетский район» (далее - клиенты), на лицевых счетах, открытых им в секторе по казначейскому исполнению бюджета отдела исполнения бюджета Финансового управления (далее – Казначейство).

2. Учет средств клиентов осуществляется на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных учреждений, открытом Финансовому управлению в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области.

3. При осуществлении операций со средствами клиентов информационный обмен между клиентом и Казначейством осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в системе электронного документооборота в рамках системы «АЦК – Финансы».

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

5. Перечисления клиентов, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные клиентам в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства), осуществляются после санкционирования указанных перечислений Казначейством в соответствии с Порядком санкционирования расходов бюджетных учреждений муниципального образования «Тайшетский район», источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Финансового управления от 13 января 2022 года № 7/р.

Перечисления с лицевых счетов клиентов осуществляются на основании представленных клиентом в Казначейство по месту обслуживания заявок бюджетного учреждения на выплату средств (на получение наличных) (далее - Заявка БУ/АУ на выплату средств, Заявка БУ/АУ на получение наличных, распоряжения о совершении казначейских платежей), оформленных с учетом требований, установленных Приложением 1 к настоящему Порядку.

При электронном документообороте клиент представляет распоряжения о совершении казначейских платежей (далее - распоряжения) в электронном виде, подписанные электронными подписями, в соответствии с соглашением об обмене электронными документами, заключенным с Финансовым управлением (далее - электронные распоряжения).

При отсутствии электронного документооборота клиент представляет распоряжения на бумажном носителе по форме согласно Приложению 2 или Приложению 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в системе «АЦК – Финансы». Первый экземпляр распоряжения должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

6. Прием распоряжений от клиентов осуществляется Казначейством в рабочие дни до 16-00 часов.

Электронные распоряжения, подписанные электронной подписью клиента после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

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

7. Электронные распоряжения проходят процедуру признания электронной подписи в системе «АЦК – Финансы».

Обработке подлежат электронные распоряжения, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

8. Казначейство принимает к проверке распоряжения клиентов, прошедшие контроль в системе «АЦК – Финансы» на непревышение суммы, указанной в распоряжении, над остатком средств на лицевом счете клиента.

9. Распоряжения, представленные клиентом, проверяются Казначейством на:  
соответствие требованиям, установленным Приложением 1 к Порядку;  
соответствие кода вида расходов классификации расходов бюджетов, указанного в распоряжении, текстовому назначению платежа;

соответствие подписей и оттиска печати в распоряжениях образцам подписей и оттиска 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).

10. Если представленные клиентом распоряжения соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейством формируются распоряжения для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных учреждений.

При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник Казначейства на представленных клиентом распоряжениях проставляет отметку "Проведено" с указанием даты проверки, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника Казначейства.

Если распоряжения не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления, отказывает в проведении перечислений:

при электронном документообороте причины отказа указываются в поле "Комментарий" распоряжения в электронном виде;

при бумажном документообороте распоряжения возвращаются клиенту, при этом на бумажном носителе распоряжения проставляется отметка "Отказано" с указанием причин отказа.

11. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов, операции по взносу наличных денег клиентами осуществляются в соответствии с утвержденными Казначейством России правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей.

12. Операции по лицевым счетам клиентов приостанавливаются в случаях, определенных действующим законодательством.

13. Представленные клиентом в Казначейство распоряжения, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

14. Казначейство осуществляет прием распоряжений от клиентов не позднее чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Начальник финансового управления  
администрации Тайшетского района



О.В.Фокина

Приложение 1  
к Порядку проведения операций со  
средствами бюджетных учреждений  
муниципального образования  
«Тайшетский район» от 13 января 2022 г. №8/р

ПЕРЕЧЕНЬ  
И ОПИСАНИЕ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	Заявка БУ/АУ на выплату средств. Заявка БУ/АУ на получение наличных	Наименование распоряжения
2	Номер формы по ОКУД	Значение не указывается
3	N	Номер распоряжения. Указывается цифрами и должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления распоряжения. Указывается в формате "день, месяц, год" (ДД.ММ.ГГГГ)
5	Вид платежа	Значение не указывается
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается только в распоряжении на бумажном носителе. Указывается в рублях прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово "рубли" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается
7	Сумма платежа	Сумма платежа. Указывается: в распоряжении на бумажном носителе - цифрами, при этом рубли отделяются от копеек знаком тире "-"; - в распоряжении в электронном виде - цифрами в соответствии с установленным форматом
8	Плательщик	Полное или сокращенное наименование клиента
9	Сч. N	Номер лицевого счета клиента, открытый в финансовом управлении администрации

		Тайшетского района
10	Банк плательщика	Наименование банка плательщика, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства, знак "///", сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) территориального органа Федерального казначейства
12	Сч. N	Значение не указывается
13	Банк получателя	Наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств
15	Сч. N	Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России или подразделении Банка России, а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета
16	Получатель	Для юридических лиц, банков указывается их полное или сокращенное наименование; для физических лиц - Ф.И.О.; для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности. Для учреждений, которым открыт казначейский (лицевой счет) в органе Федерального Казначейства, указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального Казначейства, в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, (казначейский)

		лицевой счет учреждения; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета, для учреждений, которым открыт лицевой счет в Казначействе, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств)
17	Сч. N	Номер счета получателя средств. Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации. Номер счета может не указываться в распоряжении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в секторе казначейского исполнения бюджета финансового управления администрации Тайшетского района (далее - Казначейство), указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств)
18	Вид оп.	Вид операции. Указывается шифр распоряжения - 01
19	Срок. плат.	Значение реквизита не указывается
20	Наз. пл.	Значение реквизита не указывается
21	Очер. плат.	Очередность платежа. Указывается цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается
22	Код	Значение реквизита не указывается
23	Рез. поле	Значение реквизита не указывается
24	Назначение платежа	Указываются: назначение платежа, наименование товара, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, а также может указываться другая необходимая информация, в том числе в соответствии с

		законодательством, включая налог на добавленную стоимость. Налог выделяется в конце текста
43	М.П.	Место для оттиска печати клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляется оттиск печати клиента согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати
44	Подписи	Подписи клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц клиента согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати
45	Отметки банка	В распоряжении на бумажном носителе проставляется штамп Казначейства с отметкой "Проведено" (с указанием даты финансирования, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Казначейства, акцептовавшего распоряжение)
60	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента
61	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя средств
62	Поступ. в банк плат.	В распоряжении на бумажном носителе клиентом указывается фактическая дата поступления распоряжения в Казначейство
71	Списано со сч. плат.	Значение реквизита не указывается
101, 104 - 110	Идентификатор платежа	Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации)
102	КПП	Код причины постановки на учет (КПП) клиента
103	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). КПП получателя средств
Дополнительные реквизиты при заполнении распоряжения в электронном виде		
	Обязательство	При оплате денежного обязательства за счет целевых средств по заключенным договорам указывается созданный электронный документ "Сведения о

		принятых обязательствах БУ/АУ"
	Тип операции	Указывается тип операции: "НЕ УКАЗАНА" - при перечислении средств сторонним получателям средств "Казначейская переброска" - при перечислении в рамках одного казначейского счета средств между лицевыми счетами клиента, а также иному учреждению, лицевой счет которому открыт в Казначействе. "Уточнение операций" - при уточнении ошибочно произведенных операций по лицевым счетам клиента, открытым ему в Казначействе на одном казначейском счете
	Классификация получателя	Данное поле заполняется при создании распоряжения с типом операции "Казначейская переброска" и "Уточнение операций"
	Вкладка Ответственные лица и чек/карта	При формировании Заявки БУ/АУ на получение наличных заносится информация во всех полях вкладки
	Вкладка ГИС ГМП	Заполняется при уплате денежных средств заявителем за муниципальные услуги, услуги, указанные в части 3 статьи 1 и части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации



Приложение 2  
к Порядку проведения операций со  
средствами бюджетных учреждений  
муниципального образования  
«Гайшетский район» от 13 января 2022 г. №8/р

(62)	71	(2)
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	
(1)		
Заявка БУ/АУ на выплату средств N (3)	(4)	(5) (101)
	Дата	Вид платежа
Сумма прописью (6)		
ИНН (60)	КПП (102)	Сумма (7)
(8)		
Платательщик		Сч. N (9)
(10)		БИК (11)
Банк плательщика		Сч. N (12)
(13)		БИК (14)
Банк получателя		Сч. N (15)
ИНН (61)	КПП (103)	Сч. N (17)
(16)		Вид оп. (18) Срок плат. (19)
		Наз. п.п. (20) Очер. плат. (21)
Получатель		Код (22) Рез. поле (23)
(104)	(105)	(106)
	(107)	(108)
		(109)
(24)		(110)
Назначение платежа		
	Подписи	Отметки банка
(43)	(44)	(45)
М.П.	_____	
	_____	

Приложение 3  
к Порядку проведения операций со  
средствами бюджетных учреждений  
муниципального образования  
«Тайшетский район» от 13 января 2022 г. №8/р

(62)		(71)				(2)	
Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.					
(1)							
Заявка БУ/АУ на получение наличных N (3)		(4)	(5)	(101)			
		Дата	Вид платежа				
Сумма прописью	(6)						
ИНН (60)	КПП (102)		Сумма	(7)			
(8)							
Платательщик			Сч. N	(9)			
(10)			БИК	(11)			
Банк плательщика			Сч. N	(12)			
(13)			БИК	(14)			
Банк получателя			Сч. N	(15)			
ИНН (61)	КПП (103)		Сч. N	(17)			
(16)			Вид оп.	(18)	Срок плат.	(19)	
			Наз. пл.	(20)	Очер. плат.	(21)	
Получатель			Код	(22)	Рез. поле	(23)	
(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)	(110)	
(24)							
Назначение платежа							
		Подписи		Отметки банка			
(43)			(44)	(45)			
М.П.							