## УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

**АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

«05» февраля 2024 года № 3

с. Красноселькуп

Внесен в реестр приказов руководителей структурных подразделений Администрации Красноселькупского района, имеющих нормативный правовой характер

**Об утверждении Порядка проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.4 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Начальник Управления финансов

Администрации Красноселькупского района Н.С. Миндё

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления финансов

Администрации

Красноселькупского района

от «05» февраля 2024 года № 3

**ПОРЯДОК**

проведения операций со средствами муниципальных бюджетных

и автономных учреждений муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.4 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа Управлением финансов Администрации Красноселькупского района (далее - Управление финансов, район, бюджетные (автономные) учреждения), на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений, открытых им в Управлении финансов в установленном им порядке.

2. Операции со средствами бюджетных (автономных) учреждений осуществляются от имени и по поручению указанных учреждений в пределах остатка средств, поступивших бюджетным (автономным) учреждениям.

3. Информационный обмен между бюджетными (автономными) учреждениями и Управлением финансов осуществляется в электронном виде в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - ГИС «РЭБ ЯНАО»), с применением усиленных квалифицированных электронных подписей (далее - электронные подписи) и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее - документооборот в электронном виде, электронный вид).

4. В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде у бюджетного (автономного) учреждения или Управления финансов обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее - документооборот на бумажных носителях, бумажный носитель). Документы, предусмотренные настоящим Порядком и составленные на бумажных носителях, направляются способом, позволяющим определить факт и дату их направления, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

5. Управление финансов для учета средств бюджетных (автономных) учреждений открывает в территориальном органе Федерального казначейства казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных (автономных) учреждений (далее - казначейский счет).

6. Учет операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений осуществляется на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений по кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации), типам средств, кодам субсидии дополнительной классификации, используемой Управлением финансов.

7. Бюджетное (автономное) учреждение для осуществления операции на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения направляет в Управление финансов распоряжение о совершении казначейского платежа (далее – распоряжение) в виде платежного поручения, оформленное в соответствии с Положением Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», с учетом требований Положения Центрального банка Российской Федерации от 09 января 2023 года N 813-П «О ведении Банком России и кредитными организациями банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства» и настоящим Порядком, и (или) распоряжение в виде уведомления об уточнении операций по форме, установленной Управлением финансов.

При документообороте в электронном виде бюджетное (автономное) учреждение оформляет распоряжение, проставляет электронные подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати к лицевым счетам, представленной для открытия бюджетному (автономному) учреждению лицевых счетов в установленном Управлением финансов порядке открытия и ведения лицевых счетов (далее – карточка образцов подписей бюджетного (автономного) учреждения), и направляет его в Управление финансов.

При документообороте на бумажных носителях бюджетное (автономное) учреждение оформляет распоряжение на бумажном носителе в двух экземплярах, на одном экземпляре распоряжения (далее – первый экземпляр распоряжения) проставляет подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей бюджетного (автономного) учреждения, и печать бюджетного (автономного) учреждения (при наличии), направляет оба экземпляра распоряжения в Управление финансов.

8. Управление финансов проверяет распоряжение, направленное бюджетным (автономным) учреждением, по следующим направлениям:

8.1. соответствие распоряжения требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

8.2. непревышение суммы распоряжения над суммой остатка средств на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения указанного в распоряжении;

8.3. указанные в распоряжении коды бюджетной классификации являются действующими на день представления распоряжения;

8.4.  отсутствие исправлений в распоряжении (в случае представления распоряжения на бумажном носителе);

8.5. при документообороте на бумажных носителях соответствие подписей и оттиска печати, проставленных на распоряжении, подписям лиц, обладающих правом первой и второй подписи, и оттиску печати в карточке образцов подписей бюджетного (автономного) учреждения;

8.6. при документообороте в электронном виде соответствие лиц, проставивших электронные подписи на распоряжении, лицам, обладающим правом первой и второй подписи в карточке образцов подписей бюджетного (автономного) учреждения.

9. При осуществлении операций по расходам бюджетных (автономных) учреждений на оплату контрактов, подлежащих включению в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), Управление финансов дополнительно осуществляет проверку по следующим направлениям:

9.1. наличие информации о контракте в реестре контрактов;

9.2. наличие в платежном документе указания кода вида реестра – «02»;

9.3. соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации об этапе исполнения контракта, в случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации об этапе исполнения контракта, указанных в реестре контрактов;

9.4. соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке, указанных в платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору информации о документе о приемке, указанных в реестре контрактов;

9.5. непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в этапе исполнения контракта, информация о котором размещена в реестре контрактов, если контрактом предусмотрена выплата аванса;

9.6. непревышение суммы в платежном документе над суммой, указанной в документе о приемке, информация о котором размещена в реестре контрактов.

10. Операции по расходам бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные бюджетным (автономным) учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются после санкционирования указанных расходов в установленном Управлением финансов порядке (далее – порядок санкционирования).

11. В случае если форма распоряжения и (или) информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, порядком санкционирования, Управление финансов возвращает бюджетному (автономному) учреждению распоряжение не позднее 2 рабочих дней со дня его представления в Управление финансов с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

12. В случае если форма распоряжения и информация, указанная в распоряжении, соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, порядком санкционирования, Управление финансов проставляет на распоряжении отметку, подтверждающую проверку распоряжения, и принимает распоряжение к исполнению не позднее второго рабочего дня, следующего за днем его получения.

Отметка Управления финансов, подтверждающая проверку распоряжения, на распоряжении, поступившем при документообороте в электронном виде, проставляется в специализированном программном обеспечении для организации бюджетного процесса и содержит электронную подпись ответственного исполнителя.

Отметка Управления финансов, подтверждающая проверку распоряжения, на первом экземпляре распоряжения, поступившем при документообороте на бумажных носителях, включает слово «Проверено», наименование Управления финансов, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.

13. Распоряжения, поступившие в Управление финансов после 14 часов 00 минут, считаются поступившими на следующий рабочий день.

14. Управление финансов на основании принятых к исполнению распоряжений бюджетных (автономных) учреждений, представленных в виде платежных поручений, направляет в территориальный орган Федерального казначейства распоряжения в порядке, установленном Федеральным казначейством, для осуществления операций на казначейском счете не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения.

15. Управление финансов направляет бюджетным (автономным) учреждениям выписки из лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений не позднее следующего рабочего дня после получения от территориального органа Федерального казначейства выписки из казначейского счета, подтверждающей осуществление операций на казначейском счете.

При документообороте в электронном виде выписки из лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений и прилагаемые к ним распоряжения подписываются электронной подписью ответственного исполнителя.

При документообороте на бумажных носителях первый экземпляр распоряжения остается в Управлении финансов, второй экземпляр распоряжения прилагается к выписке из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения. На выписке из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения проставляется подпись ответственного исполнителя. На первом и втором экземпляре распоряжения проставляется отметка Управления финансов об исполнении распоряжения, включающая слово «Проведено», наименование Управления финансов, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.