



Администрация города Нefтеюганска  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА

**ПРИКАЗ**

26.12.2023

№ 105

г.Нефтеюганск

**О порядке проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов администрации города Нefтеюганска**

В соответствии с Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» приказываю:

1. Утвердить порядок проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов администрации города Нefтеюганска, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ департамента финансов администрации города Нefтеюганска от 20.04.2022 № 29 «О порядке проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов администрации города Нefтеюганска».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – главного бухгалтера департамента финансов администрации города Нefтеюганска Н.В.Снигиреву.

4. Приказ вступает в силу с 01.01.2024.

Исполняющий обязанности  
директора департамента

З.Ш.Шагиева

Приложение  
к приказу департамента финансов  
администрации города Нефтеюганска  
от 26.12.2013 № 105

Порядок  
проведения кассовых операций со средствами муниципальных  
бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета,  
которым открыты лицевые счета в департаменте финансов администрации  
города Нефтеюганска

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов администрации города Нефтеюганска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и на основании статьи 242.19 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Нефтеюганска (далее – учреждения) и получателей средств из бюджета (далее – клиенты), на лицевых счетах, открытых им в департаменте финансов администрации города Нефтеюганска (далее – департамент финансов).

1.2. В целях применения настоящего Порядка получателями средств из бюджета являются юридические лица (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг).

1.3. Проведение операций со средствами учреждений и клиентов осуществляется департаментом финансов от имени и по поручению указанных учреждений и клиентов в пределах наличия остатка средств, имеющегося на лицевых счетах учреждений и клиентов.

1.4. Учет операций со средствами учреждений и клиентов осуществляется департаментом финансов на казначейских счетах, открытых департаменту финансов в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФК).

1.5. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждениями в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, а также средства учреждений от приносящей доход деятельности при наличии возможности осуществляются с предоставлением учреждениями в департамент финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

1.6. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждениями в виде субсидий на иные цели,

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии на капитальные вложения), осуществляются в соответствии с Порядком санкционирования расходов муниципальных бюджетных, автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок санкционирования).

1.7. Информационный обмен между учреждениями и департаментом финансов осуществляется в электронном виде, на основании Соглашения об информационном взаимодействии, заключенном на бумажном носителе между департаментом финансов и Клиентом, по форме согласно приложению 11 к «Порядку открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов администрации города Нефтеюганска», утвержденному приказом департамента финансов от 29.12.2022 года № 86 (далее – Соглашение), в Государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» в подсистеме Web-исполнение бюджета города Нефтеюганска (далее – Система) с использованием электронных документов (далее – ЭД), подписанных электронными подписями (далее – ЭП) уполномоченных лиц.

1.8. Информационный обмен между клиентами и департаментом финансов при наличии технической возможности осуществляется на основании Соглашения. При отсутствии такой возможности, документооборот осуществляется посредством передачи документов на бумажном носителе с приложением копий документов.

## 2. Проведение операций.

2.1. Для проведения операций учреждения формируют ЭД «Выплаты по платежному поручению» (далее – ЭД «П/П»), с соблюдением следующих условий:

-соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и Порядком санкционирования;

-соблюдение требований, установленных Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минфина России от 12.11.2013, № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

-соблюдение требований, установленных Порядком ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений города Нефтеюганска, лицевые счета которых открыты в департаменте финансов администрации города

Нефтеюганска и иных документов, связанных с их исполнением;

-в случае оплаты приобретаемых товаров, работ, услуг наличие привязки к обязательству учреждения (далее – БО) и денежному обязательству (далее – ДО), с указанием в назначении платежа наименования материалов, работ, услуг, периода оплаты (при необходимости), ссылки на документ, подтверждающий возникновение ДО и его реквизиты, номер и дата договора или муниципального контракта, суммы НДС;

-указание кодов бюджетной классификации и кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), дополнительных кодов при наличии, соответствующим текстовому назначению платежа;

-при перечислении учреждением средств другому учреждению, лицевые счета которых открыты в департаменте финансов в ЭД «ПП» дополнительно заполняется поле «Классификация получателя».

Сформированный ЭД «ПП» подписывается ЭП руководителя и главного бухгалтера (лицами, исполняющими их обязанности в период временного отсутствия), включенных в карточку образцов подписей и направляются в департамент финансов для осуществления контроля и исполнения.

2.2. Для оплаты БО по иному основанию: зарплата, налоги, штрафы, пени, учреждения формируют в Системе, ЭД «Сведения о бюджетных обязательствах» (далее – ЭД «БО»), заверяют ЭП главного бухгалтера учреждения (лицом, исполняющим его обязанности в период временного отсутствия), и доводят его до статуса «ПРИНЯТ». Лица, имеющие право действовать от имени учреждения, несут полную ответственность за полноту и правильность предоставляемых сведений об обязательствах.

Из принятого ЭД «БО» учреждение по действию над документом создает ЭД «Сведения о денежных обязательствах» (далее – ЭД «ДО») заверяет ЭП главного бухгалтера учреждения (лицом, исполняющим его обязанности в период временного отсутствия) и доводит до статуса «На согласование ГРБС». Главный распорядитель бюджетных средств, являющийся органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее ГРБС) проверяет ЭД «ДО» и заверяет ЭП главного бухгалтера (лицом, исполняющим его обязанности в период временного отсутствия) изменяя статус на «ПРИНЯТ». Из статуса «ПРИНЯТ» ЭД «ДО» учреждение формирует ЭД «ПП», прикрепляет электронные копии документов-оснований, отправляет ГРБС изменяя статус «На согласовании ГРБС», ГРБС заверяет ЭД «ПП» ЭП главного бухгалтера и руководителя (лицами, исполняющими их обязанности в период временного отсутствия), и отправляет ЭД «ПП» в департамент финансов на согласование, изменяя его на статус «На согласовании ФО».

Сведения о БО, возникающем на основании муниципального контракта, договора (его изменении), предоставляются в департамент финансов посредством информационного взаимодействия Государственной информационной системы «Государственный заказ» (далее – ГИС «Госзаказ») и ГИС «Региональный электронный бюджет Югры». В Систему эти БО переходят на статус «ПРИНЯТ». Учреждение также из БО формирует ДО и

формирует ЭД «П/П» аналогично абзаца 2 настоящего подпункта.

Сведения о БО клиента, возникшем на основании договора, направляются в департамент финансов с приложением копии договора, в том числе документа о внесении изменений в договор, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени клиента.

Формирование сведений о муниципальном контракте (его изменении) осуществляется клиентами в ГИС «Госзаказ» и единой информационной системе в сфере закупок при наличии возможности. Внесение изменений в содержание электронной копии документа не допускается.

Лица, имеющие право действовать от имени клиента несут полную ответственность за полноту и правильность предоставляемых сведений.

2.3. Уполномоченный сотрудник отдела исполнения бюджета департамента финансов (далее – отдел исполнения) в течение двух рабочих дней, следующих за днем предоставления ЭД «П/П», проверяет их на соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.6 и 2.1 настоящего Порядка и не превышение суммы остатка денежных средств на лицевом счете клиента.

В случае выявления несоответствий отказывает в приеме ЭД «П/П» с указанием причины отказа.

При отсутствии замечаний сотрудник отдела исполнения подписывает ЭД «П/П» и направляет их на исполнение начальнику отдела исполнения (лицу, исполняющему его обязанности).

Начальник отдела исполнения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления ЭД «П/П» на исполнение, формирует следующие виды распоряжений о совершении казначейских платежей:

- реестры платежных документов;
- реестры внутренних платежей без списания – зачисления средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами учреждений;

Сформированные реестры платежных документов подписываются руководителем департамента финансов и заместителем директора департамента – главным бухгалтером (лицами, исполняющими их обязанности). Подписанные ЭД отправляются по каналам связи до 16-00 часов операционного дня в УФК.

### 3. Уточнение поступлений и произведенных сумм выплат

3.1. Для уточнения поступлений, уточнения сумм выплат по операциям без изменения лицевого счета, учреждения формируют в Системе ЭД «Уведомление об уточнении выплат» и «Уведомление об уточнении поступлений» (далее – ЭД «Уведомление») с указанием причины производимых корректировок и/или ссылки на письмо ГРБС.

Сформированные ЭД «Уведомления» подписываются ЭП руководителя и главного бухгалтера учреждения (лицами, исполняющими их обязанности в

период временного отсутствия) и направляются для исполнения в департамент финансов.

3.2. В случае отсутствия замечаний, уполномоченный сотрудник отдела исполнения не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем предоставления ЭД «Уведомление» проводит операции по уточнению поступлений, сумм выплат на соответствующих лицевых счетах, без списания – зачисления средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами учреждений.

3.3. Восстановление сумм выплат отражается на лицевом счете учреждения на основании платежных документов по возврату сумм.

При несовпадении ИНН и наименования получателя зачисление поступлений производится по ИНН получателя.

В случае отсутствия в расчетном документе информации, позволяющей определить принадлежность поступивших сумм для зачисления на лицевые счета учреждений, клиентов, указанные средства возвращаются плательщику.

#### 4. Перечисление остатков денежных средств

4.1. При ликвидации учреждения остаток денежных средств перечисляется в доход бюджета города Нефтеюганска.

4.2. При изменении типа муниципального бюджетного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения, либо изменении типа муниципального автономного учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения остатки денежных средств:

- полученные в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, со средствами от приносящей доход деятельности и поступающими во временное распоряжение перечисляются учреждению – правопреемнику;

- полученные в виде субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения перечисляются ГРБС, предоставившему субсидии на основании соглашений.

4.3. При изменении типа муниципального бюджетного учреждения либо муниципального автономного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения остатки денежных средств:

- полученные в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, со средствами от приносящей доход деятельности перечисляются в доход бюджета города Нефтеюганска;

- поступающие во временное распоряжение перечисляются ГРБС на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств для последующего перечисления на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств вновь созданного муниципального казенного учреждения;

- полученные в виде субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения перечисляются ГРБС, предоставившему субсидии на основании соглашений.

4.4. При изменении подведомственности остатки денежных средств учреждения:

- полученные в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, со средствами от приносящей доход деятельности и поступающими во временное распоряжение перечисляются на вновь открытые лицевые счета учреждения;

- полученные в виде субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения перечисляются ГРБС, предоставившему субсидии на основании соглашений.