



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2023

№ 9

**Об утверждении Порядка  
проведения кассовых операций  
за счет средств, поступающих  
муниципальным бюджетным  
и автономным учреждениям  
Пермского муниципального  
округа**

В соответствии со статьей 242.18 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, частями 3.4, 3.7-3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и статьей 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», пунктом 1 статьи 19 раздела 5 Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа от 22.09.2022 г № 14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном округе».

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения кассовых операций за счет средств, поступающих муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пермского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 15 января 2019 г № 13 «Об утверждении Порядка проведения кассовых выплат за счет средств, поступающих муниципальным бюджетным и автономным учреждениям»;

приказ Финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 20 марта 2019 г № 49 «О внесении изменений в Порядок проведения кассовых выплат за счет средств, поступающих муниципальным бюджетным и автономным учреждениям».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 г.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа.

И.о. начальника финансово-экономического управления  И.Ф. Косых

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением начальника  
финансово-экономического  
управления администрации  
Пермского муниципального  
округа Пермского края  
от 30.01.2023 № 9

**ПОРЯДОК**  
**проведения кассовых операций за счет средств, поступающих**  
**муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пермского**  
**муниципального округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения кассовых операций за счет средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Пермского муниципального округа, являющихся получателями субсидий (далее- бюджетное и автономное учреждение) на лицевых счетах, открытых им в финансово-экономическом управлении администрации Пермского муниципального округа (далее-финансово-экономическое управление) в установленном порядке.

2. Финансово-экономическое управление для учета средств бюджетных и автономных учреждений открывает в Управлении федерального казначейства по Пермскому краю казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений (далее-счет).

3. Для проведения кассовых операций бюджетное или автономное учреждение формирует в системе «АЦК-Финансы» заявку БУ/АУ на выплату средств (далее-заявка) в электронном виде, подписанную электронной подписью в соответствии с соглашением об обмене электронными документами между участниками юридически значимого документооборота, заключенным с финансово-экономическим управлением (далее-электронная подпись) и обрабатывает до статуса «Средства есть».

К заявке применяются правила оформления документов в соответствии с требованиями действующего законодательства по оформлению платежных поручений.

Заявка оформляется с учетом следующих особенностей:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика-бюджетного или автономного учреждения;

в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки бюджетного или автономного учреждения на налоговый учет;

в поле «Плательщик» указывается полное или сокращенное наименование бюджетного или автономного учреждения в соответствии с учредительными документами.

Заполнение показателей в закладке «Расшифровка» по кодам классификации осуществляется путем выбора аналитической строки из справочника «Просмотр операций БУ/АУ».

В поле «Назначение платежа» указывается информация, позволяющая классифицировать соответствие кассовых операций учреждения указанным в заявке кодам функциональным классификаторам расходов, кодам

классификаторам целевой статьи расходов, кодам классификации операций сектора государственного управления (далее-код КОСГУ) и кодам видов расходов.

При оформлении заявки обязательному заполнению подлежит поле «Обязательство».

Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров, данного вида не установлена определенная форма, а также изменения к договору (далее-договор) подлежат обязательной регистрации в системе «АЦК-Финансы» путем направления бюджетным или автономным учреждением электронного документа «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» (далее-Сведения об обязательствах). Сведения об обязательствах создаются автоматически при условии передачи информации о заключенном договоре в систему «АЦК-Финансы» из региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее система РИС закупки). Бюджетное или автономное учреждение в течение трех рабочих дней с момента создания сведений об обязательствах подписывает их электронной подписью.

К Сведениям об обязательствах прикрепляется договор. Сведения об обязательствах регистрируются если на момент их представления у бюджетного или автономного учреждения имеется достаточный остаток плановых показателей по выплатам по соответствующей строке плана финансово-хозяйственной деятельности. Сведения об обязательствах регистрируются в течение трех рабочих дней со дня их представления бюджетным или автономным учреждением.

Ответственность за своевременное направление и подписание Сведений об обязательствах несет бюджетное или автономное учреждение.

4. При отсутствии технической возможности подписания заявки электронной подписью, бюджетное или автономное учреждение предоставляет в финансово-экономическое управление заявку на бумажном носителе. Оформленную подписями заявку на бумажном носителе принимает специалист отдела казначейского исполнения бюджета (далее-специалист) финансово-экономического управления, который проверяет правильность оформления заявки, соответствие подписей имеющимся образцам в карточке образцов подписей бюджетного или автономного учреждения.

5. Специалист финансово-экономического управления не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления автономными и бюджетными учреждениями заявки в электронном виде на статусе «Средства есть», проверяет ее на:

соответствие правилам подписания, настроенным в системе «АЦК-Финансы»;

соответствие текстовой части поля «Назначение платежа» указанным кодам функциональным классификаторам расходов, кодам классификаторам целевой статьи расходов, кодам КОСГУ и кодам видов расходов;

наличие остатка средств на лицевом счете бюджетного и автономного учреждения;

соответствие получателя, указанного в заявке и принятых «Сведениях об обязательствах».

6. Специалист финансово-экономического управления отказывает заявку в следующих случаях:

нарушение требований оформления заявки, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком;

несоответствия текстовой части поля «Назначение платежа» указанным кодам функциональным классификаторам расходов, кодам классификаторам целевой статьи расходов, кодам КОСГУ и кодам видов расходов;

недостаточности остатка средств на лицевом счете бюджетного или автономного учреждения;

отсутствия ссылки на обязательство при направлении заявки.

6.1. Решение об отказе заявки доводится до бюджетного и автономного учреждения в электронном виде через изменение статуса заявки в системе «АЦК-Финансы» с указанием причины отказа в электронном виде, в течение трех рабочих дней со дня предоставления заявки в электронном виде.

6.2. После проверки заявки финансово-экономическое управление в системе «АЦК-Финансы» формирует в электронном виде платежное поручение, распоряжение на перечисление денежных средств со счета (далее-распоряжение).

6.3. В соответствии с распоряжением финансово-экономического управления от 17.01.2023 г № 3 «О юридически значимом электронном документообороте в автоматизированных системах «АЦК-Финансы» и «АЦК-Планирование» распоряжение в электронном виде подписывается электронно-цифровой подписью начальника финансово-экономического управления.

Финансово-экономическое управление формирует и подписывает электронной подписью пакеты платежных документов и отправляет в системе «Система удаленного финансового документооборота» для исполнения в Управление федерального казначейства по Пермскому краю.

7. После получения выписки из казначейского счета финансово-экономическое управление подтверждает проведение кассовых операций путем формирования выписок в электронном виде с лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений.

8. Бюджетные и автономные учреждения вправе уточнять проведенные кассовые операции в течение финансового года.

8.1. Уточнение кодов по произведенным кассовым операциям осуществляется:

при изменении кодов функциональных классификаторов расходов, кодов классификаторов целевой статьи расходов, кодов КОСГУ и кодов видов расходов;

при ошибочном указании бюджетным и автономным учреждением в заявке кодов КОСГУ и кодов видов расходов.

8.2. Бюджетное и автономное учреждение создают в электронном виде справку-уведомление об уточнении операций БУ/АУ (далее-уведомление), подписанную электронной подписью в соответствии с соглашением об обмене электронными документами между участниками юридически значимого документооборота, заключенным с финансово-экономическим управлением.

Финансово-экономическое управление на статусе «На согласовании» проверяет и подписывает уведомление, и доводит его до статуса «Обработка завершена», а также вправе отказать бюджетному и автономному учреждению в уточнении кассовых операций с указанием причины отказа.