

Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
(Муниципальное казначейство)

ПРИКАЗ

21.08.2019

№ 64

Об утверждении Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону

В целях регламентации информационного обмена между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, участниками и неучастниками бюджетного процесса города Ростова-на-Дону, и обеспечения своевременного исполнения бюджета города Ростова-на-Дону по расходам, перечисления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям города Ростова-на-Дону

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020.

3. Признать утратившим силу приказ Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 25.12.2013 № 105 «Об утверждении Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону» с 01.01.2020.

4. Главным распорядителям бюджетных средств города Ростова-на-Дону, отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений:

4.1. Довести настоящий приказ:

подведомственным казенным учреждениям – получателям бюджетных средств города Ростова-на-Дону;

муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям города Ростова-на-Дону, находящимся в ведении учредителей.

4.2. Обеспечить соблюдение Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону по курируемым направлениям.

Заместитель главы Администрации
города – начальник Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону



Т.А. Асатрян

Приложение
к приказу Муниципального казначейства
города Ростова-на-Дону
от 21.08.2019 № 64

Регламент

о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону.

1. Регламент о порядке и условиях обмена информацией между Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону (далее – Муниципальное казначейство), участниками и неучастниками бюджетного процесса при исполнении бюджета города Ростова-на-Дону (далее – Регламент), разработан в соответствии с:

1.1. Нормативными документами Муниципального казначейства:

Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону и Правилами доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка;

Порядком санкционирования расходов муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Регламентами Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее – УФК) о порядке и условиях обмена информацией между УФК, Муниципальным казначейством:

при кассовом обслуживании исполнения бюджета города Ростова-на-Дону в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области лицевых счетов получателям средств, иным получателям средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону;

при открытии и ведении лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений города Ростова-на-Дону;

при открытии и ведении органами Федерального казначейства по Ростовской области лицевых счетов автономных учреждений.

2. Регламент устанавливает порядок обмена информацией между:

отделами Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону;

отделами Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону по районам города (далее – ОМК);

главными распорядителями бюджетных средств города Ростова-на-Дону (далее – ГРБС);

казенными учреждениями – получателями бюджетных средств города Ростова-на-Дону (далее – ПБС);

отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющими функции и полномочия учредителей муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений (далее – Учредители);

учреждениями, не являющимися участниками бюджетного процесса:

муниципальными бюджетными учреждениями города Ростова-на-Дону (далее – БУ);

муниципальными автономными учреждениями города Ростова-на-Дону (далее – АУ).

3. Информационный обмен между Муниципальным казначейством, участниками и неучастниками бюджетного процесса осуществляется с использованием электронного документооборота в системе «Автоматизированный центр контроля – финансы» (далее – АЦК).

4. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств, а также самостоятельных действий предприятий коммунальных служб, приводящих к отключению электроэнергии, аварий и поломок средств связи, возникших по вине предприятий связи, и других причин отсутствия технической возможности осуществлять электронный документооборот, Муниципальное казначейство, ГРБС, Учредители в оперативном порядке оговаривают сроки, документооборот и иные вопросы, связанные с кассовым обслуживанием исполнения бюджета города Ростова-на-Дону.

5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и сокращения:

5.1. Текущий рабочий день – рабочий день Муниципального казначейства, предшествующий операционному дню УФК;

5.2. Операционный день УФК – день выгрузки Муниципальным казначейством расходных расписаний с предельными объемами финансирования в систему удаленного финансового документооборота (далее – СУФД) УФК для зачисления средств на лицевые счета ПБС;

5.3. Заявка БУ, АУ на выплату средств – электронный платежный документ, сформированный в АЦК в целях:

получения субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

получения субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) (субсидии на иные цели и капитальные вложения);

оплаты денежных обязательств БУ, АУ (далее – ЗВС).

ЗВС является электронным аналогом Заявок на кассовый расход БУ, АУ и (или) платежных поручений АУ.

5.4. Заявка на оплату расходов – электронный платежный документ ПБС на кассовый расход, предназначенный для оплаты денежных обязательств ПБС, а также перечисления субсидий БУ, АУ, сформированный в АЦК (далее – ЗОР).

ЗОР является электронным аналогом Заявок на кассовый расход ПБС.

5.5. Распорядительная заявка – электронный документ, формируемый главными распорядителями бюджетных средств и ОМК по учреждениям, включенным в территориальные сметы районов, в АЦК на основании санкционированных уполномоченным работником Муниципального казначейства ЗОР (далее – РЗ).

5.6. Уведомление о поступлении финансовой помощи – электронный документ, на основании которого производится зачисление средств, поступающих в бюджет города Ростова-на-Дону из вышестоящих бюджетов на распорядительные лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств, открытые в Муниципальном казначействе (далее – Уведомления ФП);

5.7. Уведомление о предельных объемах финансирования – электронный документ, формируемый в АЦК на основании РЗ и формирующий Расходные расписания на перечисление предельных объемов финансирования на лицевые счета ПБС, открытые в УФК (далее - УПОФ);

5.8. Расходные расписания с предельными объемами финансирования – электронный документ, на основании которого УФК производится зачисление объемов финансирования на лицевые счета ПБС (далее – Расходные расписания ПОФ).

5.9. Заявка на финансирование со значением «плюс» или со значением «минус» – электронный документ, формируемый ПБС в АЦК в целях перечисления средств на лицевые счета получателей бюджетных средств или возврата остатков средств из лицевых счетов получателей бюджетных средств в бюджет города Ростова-на-Дону (далее – ЗФ).

ЗФ – документ, на основании которого главными распорядителями бюджетных средств и ОМК по учреждениям, включенным в территориальные сметы районов, формируются исправительные РЗ, а уполномоченными работниками Муниципального казначейства – исправительные Расходные расписания ПОФ в соответствии с Уведомлениями об уточнении вида и принадлежности платежа (код по КФД 0531809) или Расходные расписания ПОФ на отзыв финансирования из лицевых счетов ПБС в бюджет города Ростова-на-Дону.

5.10. Отделы Муниципального казначейства, осуществляющие взаимодействие с участниками и неучастниками бюджетного процесса согласно Регламенту:

отдел автоматизированной обработки информации (далее – ОАОИ);

ОМК;

отдел предварительного контроля и оперативно-кассового обслуживания (далее – ОПК и ОКО);

отдел методологии организации бюджетного процесса (далее – ОМОБП);

отдел учета исполнения бюджета (далее - ОУИБ).

6. Порядок и условия обмена информацией

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
1	2	3	4	5
6.1.* Направление Реестров ЗВС, ЗОР (вложение к документу «Почтовые сообщения» в системе АЦК).	Реестры ЗВС на иные цели и капитальные вложения, подлежащие санкционированию в статусе «На санкционирование».	БУ, АУ	в АЦК уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение в соответствии с утвержденным Муниципальным казначейством Порядком санкционирования (далее – Порядок).	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов. Реестры ЗВС, поступившие в АЦК после 13 часов (12 часов) текущего рабочего дня, исполняются следующим рабочим днем.
	Реестры ЗОР по смете ПБС, подлежащие санкционированию в статусе «Есть кассовый план».	ПБС	в АЦК уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение, в соответствии с Порядком.	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов. Реестры ЗОР, поступившие в АЦК после 13 часов (12 часов) текущего рабочего дня, исполняются следующим рабочим днем.

	Реестры ЗОР на перечисление субсидий, подлежащие санкционированию в статусе «Есть кассовый план», сформированные из ЗВС БУ, АУ на иные цели и капитальные вложения; на муниципальное задание.	Учреждения	в АЦК уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение, в соответствии с Порядком.	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов. Реестры ЗОР, поступившие после 13 часов (12 часов) текущего рабочего дня, исполняются следующим рабочим днем.
6.2.* Электронные документы в АЦК.	1. ЗВС на иные цели и капитальные вложения, в статусе «На санкционирование» ЗОР в статусе «Есть кассовый план». 2. Документы–основания, подтверждающие возникновение денежного обязательства, прикрепленные к ЗВС, ЗОР.	ПБС, БУ, АУ	АЦК	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов, при условии исполнения пункта 6.1. ЗВС, ЗОР с прикрепленными документами–основаниями, выставленные в системе АЦК после 13 часов (в пятницу после 12 часов) текущего рабочего дня, при условии исполнения пункта 6.1. исполняются следующим рабочим днем.

6.3.* Документы на бумажных носителях информации.	Документы–основания на бумажных носителях представляются: а) в случае наступления форс-мажорных обстоятельств; б) учреждениями, утвержденными Порядком.	ПБС, БУ, АУ	Уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение, в соответствии с Порядком.	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу - с 9 часов до 12 часов.
* В целях повышения эффективности и результативности использования бюджетных средств, в рамках осуществления внутреннего финансового контроля, в порядке, утвержденном ГРБС (Учредителем), до момента представления ЗВС, ЗОР, документов–оснований в Муниципальное казначейство на санкционирование, ГРБС (Учредитель) осуществляют проверку подведомственных ПБС (КУ), БУ, АУ на: - соблюдение внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета по расходам; - соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов; - соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств (по публичным нормативным обязательствам – на соответствие бюджетным ассигнованиям); - соответствие утвержденному кассовому плану исполнения бюджета города Ростова-на-Дону. Исполнение пунктов 6.1, 6.2, 6.3 осуществляются ПБС, БУ, АУ после проведенной проверки ГРБС (Учредителем).				
6.4. Проверка ЗВС на иные цели и капитальные вложения, ЗОР.	ЗВС на иные цели и капитальные вложения, ЗОР.	Уполномоченный работник Муниципального казначейства, курирующий учреждение, в соответствии с Порядком.	БУ, АУ, Учредителю ПБС, ГРБС	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 16 часов. Прошедшие проверку ЗВС, ЗОР санкционируются; не прошедшие проверку ЗВС, ЗОР отказываются с указанием в поле «Комментарий» причины отказа.

6.5. ЗФ со значением «плюс» и со значением «минус» в соответствии с Уведомлениями об уточнении вида и принадлежности платежа.	Заявка на финансирование со значением «плюс».	ПБС	Уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение, в соответствии с Порядком.	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов. ЗФ, поступившие в АЦК после 13 часов (12 часов) текущего рабочего дня, исполняются следующим рабочим днем.
6.6. ЗФ со значением «минус» на отзыв финансирования.	Заявка на финансирование со значением «минус».	ПБС	ГРБС, уполномоченному работнику ОМК, курирующему учреждение, включенное в территориальную смету района.	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, после отражения ОУИБ в смете ПБС в АЦК восстановленных кассовых расходов, в порядке, установленном МК, в пятницу – с 9 часов до 12 часов. ЗФ, поступившие в АЦК после 13 часов (12 часов) текущего рабочего дня, исполняются следующим рабочим днем.
6.7. Формирование в АЦК распоряжительных заявок, включающих в себя санкционированные Муниципальным казначейством ЗОР, а также прошедшие проверку ЗФ.	1. РЗ, включающие ЗОР на перечисление субсидий БУ, АУ, не включенным в территориальные сметы районов, в статусе «Есть кассовый план».	ГРБС	Уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение, в соответствии с Порядком.	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 16 часов.

	РЗ, включающие ЗОР на перечисление субсидий по БУ, АУ, включенным в территориальные сметы районов, формируются: а) по учреждениям: культуры, физической культуры и спорта, ЦСОН в статусе «Новый»;	Учредители	Уполномоченный работник ОМК при положительном результате проверки РЗ, сформированных ГРБС из ЗОР на перечисление субсидий БУ, АУ по учреждениям, указанным в абзаце а) подпункта 6.7. графы 2, переводит РЗ в статус «Есть кассовый план». В случае не прохождения РЗ проверки, РЗ отказываются с указанием причины отказа в поле «Комментарий». В случае необходимости, ОМК запрашиваются необходимые документы у БУ, АУ (пункты 6.2.; 6.3. Регламента).	
	б) по учреждениям образования в статусе «Есть кассовый план».	Уполномоченный работник ОМК, курирующий учреждение, включенное в территориальную смету района.		

	2. РЗ из ЗОР ПБС в статусе «Есть кассовый план».	1.** ГРБС по денежным обязательствам ГРБС. 2.** ГРБС, по подведомственным ПБС. 3.** ОМК по ПБС, включенным в территориальные сметы районов.	Уполномоченному работнику Муниципального казначейства, курирующему учреждение, в соответствии с Порядком.	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня.
** РЗ, сформированные из ЗОР за счет средств вышестоящих бюджетов, проверяются уполномоченными работниками ГРБС, Муниципального казначейства в системе АЦК на наличие остатков поступивших на эти цели средств вышестоящих бюджетов, согласно соответствующим Уведомлениям ФП, на соответствие кодов бюджетной классификации по расходам, кодов цели, указанным в ЗОР, кодам бюджетной классификации, кодам цели, указанным в Уведомлении ФП. В поле «Основание» РЗ должны указываться номер и дата Уведомления ФП.				
6.8. Проверка РЗ.	РЗ в статусе «Есть кассовый план».	Уполномоченный работник ОПК и ОКО; Уполномоченный работник ОМК по учреждениям, включенным в территориальные сметы районов.	ОМОБП	С 9 часов до 17 часов 30 минут текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 16 часов 30 минут текущего рабочего дня. Прошедшие проверку РЗ переводятся в статус «Нет финансирования». Не прошедшие проверку РЗ отказываются с указанием в поле «Комментарий» причины отказа.

6.9. Формирование УПОФ.	Уведомление ПОФ.	ОМОБП	ОПК и ОПК	С 9 часов до 10 часов операционного дня УФК.
6.10. Формирование документов в соответствии с Правилами доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств (далее – Правила), утвержденными Муниципальным казначейством	Реестр распоряжительных заявок; Расшифровка к Распоряжению о доведении предельных объемов финансирования (далее – Распоряжение)	ОМОБП, ОПК и ОКО	Заместителю начальника Муниципального казначейства, курирующему отделы ОМОБП, ОПК и ОКО.	С 10 часов до 11 часов 30 минут операционного дня УФК.
6.11. Согласование и утверждение Распоряжения в соответствии с Правилами	Распоряжение	ОМОБП	Начальники отделов ОМОБП, ОПК и ОКО, ОУИБ. Начальник Муниципального казначейства или заместитель начальника Муниципального казначейства.	С 11 часов 30 минут до 13 часов операционного дня УФК.
6.12. Формирование Расходных расписаний ПОФ на основании утвержденного Распоряжения.	Уведомления ПОФ, Расходные расписания ПОФ.	ОМОБП, ОПК и ОКО	ОАОИ	После утверждения Распоряжения.

6.13. Оформление Расходных расписаний с ПОФ ЭП уполномоченных лиц Муниципального казначейства и выгрузка в федеральную программу СУФД.	Расходные расписания ПОФ.	ОАОИ	ОАОИ	С 11 часов до 13 часов операционного дня УФК.
6.14. 6.14.1. Формирование файлов с ЗОР ПБС и ЗВС БУ, АУ.	Файлы с ЗОР и ЗВС	ОАОИ	ПБС, БУ, АУ	Сразу после выгрузки Расходных расписаний ПОФ до 16 часов операционного дня УФК.
6.14.2. Выгрузка ЗОР и ЗВС в федеральную программу СУФД.	ЗОР и ЗВС	ПБС, БУ, АУ	УФК	
6.15. Получение из УФК и обработка выписок из лицевых счетов ПБС по зачислению предельных объемов финансирования и списанию кассовых расходов, Протоколов отказа УФК.	Выписки УФК, Протоколы отказов.	ОАОИ	ОУИБ	С 9 часов до 11 часов текущего рабочего дня.

Начальник отдела предварительного контроля
и оперативно-кассового обслуживания

В.Н. Костенко