

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

ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 1

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 при казначейском обслуживании бюджета города Ростова-на-Дону, с открытием лицевого счета финансовому органу в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области и открытием лицевых счетов муниципальным казенным, муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждениям города Ростова-на-Дону в Муниципальном казначействе города Ростова-на-Дону, а также в целях обеспечения своевременного исполнения бюджета города Ростова-на-Дону по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета, 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 к приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Признать утратившими силу приказы Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону:

3.1. от 29.11.2021 № 170 «Об утверждении Временного 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».

3.2. от 25.03.2022 № 35 «О внесении изменений в приказ Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 29.11.2021 № 170».

3.3. от 17.06.2022 № 81 «О внесении изменений в приказ Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 29.11.2021 № 170 (ред. от 25.03.2022)».

4. Приказ подлежит опубликованию на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации 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

Приказ внесен отделом
информатизации исполнения бюджета

Приложение
к приказу Муниципального казначейства
города Ростова-на-Дону
от 09.01.2024 № 1

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 Федерального казначейства, Управления Федерального казначейства по Ростовской области:

1.1.1. Приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении правил организации и функционирования системы казначейских платежей»;

1.1.2. Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания);

1.1.3. Приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей».

1.2. Положением Центрального банка Российской Федерации от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

1.3. Приказами Муниципального казначейства:

1.3.1. от 30.12.2022 № 211 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Ростова-на-Дону и Правил доведения предельных объемов финансирования в условиях превышения заявленной суммы финансирования доступного к распределению остатка средств» (далее – Порядок санкционирования ПБС, АИФДБ и Правил ПОФ);

1.3.2. от 30.12.2022 № 210 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений 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» (далее – Порядок санкционирования БУ, АУ).

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);

главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее – АИФДБ);

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-Финансы).

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 Регламенте используются следующие термины и сокращения:

5.1. Прямой участник системы казначейских платежей – Муниципальное казначейство – финансовый орган, лицевой счет которому открыт в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области;

5.2. Косвенные участники системы казначейских платежей – ГРБС, ПБС, АИФДБ, БУ, АУ – муниципальные учреждения, лицевые счета которым открыты в Муниципальном казначействе.

5.3. При казначейском обслуживании в условиях открытия лицевого счета финансовому органу в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области:

5.3.1. Прямой участник казначейских платежей (Муниципальное казначейство) представляет в Управление Федерального казначейства по Ростовской области Распоряжение финансового органа о совершении казначейских платежей в виде:

- платежного поручения, составленного в соответствии с Требованиями Банка России.

- распоряжения о перечислении на карту МИР.

5.3.2. Косвенные участники казначейских платежей представляют в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону следующие платежные документы:

- Заявка на оплату расходов (далее – ЗОР);

- Заявка на выплату средств бюджетного, автономного учреждения (далее – ЗВС);

- Заявка на кассовый расход по источникам;

- Заявка на финансирование (далее – ЗФ);

- Заявка на возврат по источникам;

- Заявка на получение наличных денег;

- Распоряжение о перечислении на карту МИР (далее – РП МИР);

- Заявка на списание специальных средств с лицевого счета.

5.3.3. Формирование электронных документов ЗОР, РП МИР и ЗВС в системе АЦК-Финансы должно осуществляться учреждениями в соответствии с требованиями форматов, установленных приложением № 2 Правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении правил организации и функционирования системы казначейских платежей»; Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершенным с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н, а также в соответствии с реквизитами расчетных документов, утвержденными приложениями № 1, 2, 3 Положением Банка России от 29.06.2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

5.4. Распорядительная заявка (далее – РЗ) – электронный документ, сформированный в АЦК-Финансы ГРБС (ОМК) на основании санкционированных ЗОР(ЗФ) подведомственных учреждений (учреждений, включенных в территориальные сметы районов).

5.5. Предельные объемы финансирования (далее – ПОФ), уведомление о предельных объемах финансирования (далее – УПОФ) – электронный документ, формируемый в АЦК-Финансы, включающий в себя РЗ.

5.6. Заявка на финансирование со значением «плюс» или со значением «минус» – электронный документ, сформированный в АЦК-Финансы ПБС в целях внесения изменений в доведенные на лицевые счета объемы финансирования.

5.7. Справка по расходам – электронный документ, на основании которого Муниципальным казначейством формируется Уведомление об уточнении операций клиента по форме согласно приложению № 25 к Порядку казначейского обслуживания.

6. Операционные дни УФК и Муниципального казначейства:

6.1. Операционный день УФК – день выгрузки Муниципальным казначейством платежных поручений финансового органа в систему удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (далее – СУФД) на списание кассовых расходов ПБС, БУ, АУ с казначейских счетов, открытых в УФК.

6.2. Операционный день Муниципального казначейства – текущий рабочий день в Муниципальном казначействе, предшествующий операционному дню УФК.

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

отдел информатизации исполнения бюджета (далее – ОИИБ);

отдел доходов, кредитов и муниципального долга (далее – ОДКиМД);

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

отдел методологии организации бюджетного процесса (далее – ОМОБП);

отдел учета исполнения бюджета (далее – ОУИБ).

8. Порядок и условия обмена информацией

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.1. Порядок и условия обмена информацией между Муниципальным казначейством, Учредителями, муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями				
8.1.1. Оплата расходов БУ, АУ за счет доходов от предпринимательской деятельности учреждения; средств, поступающих во временное распоряжение учреждению, субсидий, перечисленных учреждению на финансовое обеспечение исполнения муниципального задания) (Приложение № 1 к Регламенту)				
8.1.1.1. Формирование в системе АЦК-Финансы Заявок на выплату средств (ЗВС)	ЗВС подписанная электронной подписью (далее – ЭП) руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.1.1.2. Проверка ЗВС системой АЦК-Финансы на превышение плана ФХД, превышение остатка по зарегистрированному контракту (договору) проверка ЗВС на доступный остаток средств на лицевом счете	ЗВС обработанная после подписания ЭП	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.1.1.3. Есть остаток на лицевом счете БУ АУ	ЗВС В статусе «Готов к исполнению»	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.1.1.4. Проверка ЗВС с заполненным показателем «Вид реестра» на соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа исполнения контракта (в случае авансового платежа) уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке/этапа, указанных в реестре контрактов, перевод не прошедших проверку ЗВС на статус отказан, формирование в системе АЦК-Финансы платежных поручений Муниципального казначейства из ЗВС, прошедших проверку	ПП МК, подписанное ЭП руководителя и главного бухгалтера Муниципального казначейства или уполномоченных лиц	ОИИБ, ОМК	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15-30 часов текущего рабочего дня, в пятницу с 9 до 15 часов. ЗВС, поступившие в АЦК после 13 часов (в пятницу - 12 часов) текущего рабочего дня исполняются следующим рабочим днем
8.1.1.5. Формирование в системе АЦК-Финансы платежных поручений Муниципального казначейства (далее – ПП МК) из ЗВС, с незаполненным показателем «Вид реестра», прошедших проверку на остаток средств на лицевом счете БУ, АУ	ПП МК, подписанное ЭП руководителя и главного бухгалтера Муниципального казначейства или уполномоченных лиц	ОИИБ, ОМК	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15-30 часов текущего рабочего дня
8.1.1.6. Отправка ПП МК в УФК на списание кассовых расходов БУ, АУ с казначейского счета, открытого в УФК	Распоряжение о совершении казначейских платежей (ПП МК)	ОИИБ	УФК	С 9 часов до 16 часов операционного дня УФК, в пятницу – с 9 часов до 15 часов 30 минут
8.1.1.7. Нет остатка средств на лицевом счете БУ, АУ	ЗВС проверяется на правильное заполнение реквизитов в соответствии пунктом 5.3.3. Регламента.	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.1.1.8. Отказ в системе АЦК-Финансы ЗВС, не прошедших проверку на остаток средств на лицевом счете БУ, АУ	ЗВС, не прошедшие проверку на остаток средств – перевод ЗВС в статус «Отказан»	ОИИБ, ОМК	БУ, АУ	При необходимости, с 16 часов до 18 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут
8.1.1.9. Выписка УФК из казначейского счета для отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений 03234643607010005800	Выписка УФК	УФК	Муниципальное казначейство	При поступлении выписки из УФК за предыдущий операционный день УФК
8.1.1.10. Квитовка выписки УФК из казначейского счета для отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений 03234643607010005800	Выписка УФК	ОУИБ	Муниципальное казначейство	При поступлении выписки из УФК за предыдущий операционный день УФК
8.1.1.11. Формирование и доведение выписок из лицевых счетов 20 БУ; лицевых счетов 30 АУ, открытых в Муниципальном казначействе	Выписка из лицевых счетов 20 БУ и лицевых счетов 30 АУ	ОИИБ, ОМК	БУ, АУ	Формирование автоматически в 16-45 текущего операционного дня за предыдущий операционный день. В случае поступления средств в выходные или праздничные дни – сотрудниками ОИИБ, ОМК в первый рабочий день после выходных или праздничных дней. Доведение не позднее следующего операционного дня.
8.1.1.12. ПП МК после квитовки выписки УФК:				
а) ПП МК статус «Обработка завершена»	ЗВС «Обработка завершена»	ОИИБ	Муниципальное казначейство, БУ, АУ	Списание кассовых расходов БУ, АУ с лицевых счетов, открытых в Муниципальном казначействе, Автоматически при обработке выписки УФК за предыдущий операционный день УФК
б) ПП МК статус «Отказан»	Перевод ЗВС БУ, АУ в статус «Отказан»	ОИИБ	БУ, АУ	Автоматически после получения протокола отказа из УФК

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.1.2. Оплата расходов БУ, АУ, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на ИЦ и КВ)				
8.1.2.1. Формирование в системе АЦК-Финансы ЗВС на оплату расходов за счет субсидий на ИЦ и КВ (далее – ЗВС на ИЦ и КВ)	ЗВС на ИЦ и КВ подписанная ЭП руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов
8.1.2.2. ЗВС на ИЦ и КВ на санкционирование	ЗВС подписанная ЭП переводится в статус «На санкционирование»	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов
8.1.2.3. Электронные документы, являющиеся основанием для оплаты расходов БУ, АУ за счет субсидий на ИЦ и КВ	ЗВС на санкционирование с прикрепленными сканированными документами, предусмотренными порядком санкционирования расходов БУ, АУ	БУ, АУ	ОИИБ; ОМК	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов
8.1.2.4. Направление реестров ЗВС на ИЦ и КВ, реестров ЗВС в счет остатка по коду субсидии (вложение к документу «Почтовые сообщения» в системе АЦК-Финансы)	Реестры ЗВС на ИЦ и КВ, в статусе «На санкционирование»	БУ, АУ, ГРБС	ОИИБ, ОМК (список реестров ЗВС утверждаются начальником отдела по форме приложения 4)	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
8.1.2.5. Санкционирование ЗВС БУ и АУ на ИЦ и КВ	ЗВС с прикрепленными электронными документами-основаниями	ОИИБ; ОМК	БУ, АУ	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 15 часов
8.1.2.6. ЗВС, прошедшие процедуру санкционирования	ЗВС в статусе «Ожидание включения в ЗОР»	БУ, АУ	Учредители	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 16 часов
8.1.2.7. Формирование ЗОР из ЗВС, санкционированных МК (при технической возможности)	ЗОР в статусе «Есть кассовый план» на санкционирование	Учредители	ОИИБ; ОМК	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 16 часов

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
«8.1.2.8. Обработка санкционированных ЗВС в счет остатка по коду субсидии на иные цели (Приложение 3 к Регламенту)	ЗВС в статусе «Готов к исполнению»	ОИИБ; ОМК	Уполномоченный работник ОИИБ; ОМК, курирующий учреждение, в соответствии с реестром в счет остатка по коду субсидии	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 16 часов на основании реестра
8.1.2.9. ЗВС БУ и АУ на ИЦ и КВ, не прошедшие процедуру санкционирования	ЗВС в статусе «На санкционирование» – перевод ЗВС в статус «Отказан»	ОИИБ; ОМК	БУ, АУ	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 16 часов
8.1.2.10. Формирование в системе АЦК-Финансы ПП МК из ЗВС на ИЦ и КВ, прошедших процедуру санкционирования	ПП МК, подписанное ЭП руководителя и главного бухгалтера Муниципального казначейства или уполномоченных лиц	ОИИБ, ОМК	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15 часов операционного дня УФК, в пятницу – с 9 часов до 14 часов
8.1.2.11. Отправка ПП МК в УФК на списание кассовых расходов БУ, АУ с казначейского счета, открытого в УФК	Распоряжения о совершении казначейских платежей (ПП МК)	ОИИБ	УФК	С 9 часов до 16 часов операционного дня УФК, в пятницу – с 9 часов до 15 часов 30 минут
8.1.2.12. Формирование и доведение выписок из лицевых счетов 21 БУ; лицевого счета 31 АУ, открытых в Муниципальном казначействе	Выписка из лицевого счета 21 БУ или 31 АУ	ОИИБ; ОМК	БУ, АУ	Формирование автоматически в 16-45 текущего операционного дня за предыдущий операционный день. В случае поступления средств в выходные или праздничные дни – сотрудниками ОИИБ, ОМК в первый рабочий день после выходных или праздничных дней. Доведение не позднее следующего операционного дня.
8.1.2.13. ПП МК после квитовки выписки УФК:				
а) ПП МК статус «Обработка завершена»	ЗВС на ИЦ и КВ «Обработка завершена»	ОИИБ	БУ, АУ	Списание кассового расхода БУ, АУ из лицевых счетов, открытых в Муниципальном казначействе, автоматически. При обработке выписки из УФК за предыдущий операционный день УФК
б) ПП МК статус «Отказан»	перевод ЗВС на ИЦ и КВ в статус «Отказан»	ОИИБ	БУ, АУ	При получении протокола отказа из УФК

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.2. Порядок и условия обмена информацией между Муниципальным казначейством, главными распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств при оплате денежных обязательств получателей бюджетных средств, а также перечисления субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания и на ИЦ и КВ (Приложения № 2 и № 3 к Регламенту)				
8.2.1. ЗОР, РП МИР в статусе «Новый»	ЗОР, РП МИР подписанная ЭП руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц	ПБС	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов
8.2.2. Регистрация ЗОР, РП МИР, оформленных ЭП	ЗОР, РП МИР в статусе «Есть кассовый план»	ПБС	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов
8.2.3. Направление Реестров ЗОР (вложение к документу «Почтовые сообщения» в системе АЦК-Финансы) Документы РП МИР указываются в реестре по форме ЗОР	Реестр ЗОР в статусе «Есть кассовый план» на оплату денежных обязательств и перечисление субсидий	ПБС	ОИИБ, ОМК (список реестров ЗОР утверждаются начальником отдела по форме приложения 4)	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
8.2.4. Электронные документы, являющиеся основанием для оплаты денежных обязательств ПБС и перечисления субсидий на ИЦ и КВ	ЗОР, РП МИР с прикрепленными сканированными документами, предусмотренными Порядком санкционирования расходов	ПБС	ОИИБ; ОМК	С 9 часов до 13 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 12 часов
8.2.5. Санкционирование ЗОР, РП МИР (в том числе в счет остатка на л/с)	ЗОР, РП МИР, с прикрепленными документами - основаниями для оплаты денежных обязательств и перечисления субсидий	ОИИБ; ОМК	ПБС	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 15 часов
8.2.6. ЗОР, РП МИР не прошедшие процедуру санкционирования	ЗОР, РП МИР в статусе «Есть кассовый план» – перевод ЗОР в статус «Отказан»	ОИИБ; ОМК	ПБС	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 15 часов
8.2.7. ЗОР, РП МИР санкционированные МК	Формирование распорядительной заявки (РЗ) в статусе «Новый» оформляется ЭП ГРБС	ГРБС, ОМК	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 16 часов

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.2.8. Регистрация РЗ	РЗ в статусе «Есть кассовый план»	ГРБС, ОМК	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 17 часов текущего рабочего дня, в пятницу – с 9 часов до 16 часов
8.2.9. Принять РЗ	РЗ в статусе «Нет финансирования» ЗОР в статусе «Финансирование»	ОИИБ; ОМК	ГРБС, ПБС	С 15 часов до 17 часов 30 минут текущего рабочего дня, в пятницу – с 15 часов до 16 часов 30 минут
8.2.10. Формирование ПОФ в статусе «Обработка завершена»	РЗ в статусе «Нет финансирования»	ОМОБП	ОМОБП	1) до 10-30 часов операционного дня УФК 2) в 12-30 операционного дня УФК 3) в 15-00 часов операционного дня УФК
8.2.11. Формирование выписок из лицевых счетов главных распорядителей бюджетных средств, открытых в Муниципальном казначействе	Выписки из РЛС ГРБС	ОИИБ	ГРБС	Формирование автоматически в 16-45 текущего операционного дня за предыдущий операционный день. В случае поступления средств в выходные или праздничные дни – сотрудниками ОИИБ, ОМК в первый рабочий день после выходных или праздничных дней. Доведение не позднее следующего операционного дня.
8.2.12. Формирование в АЦК-Финансы ПП МК на статусе Новый	ПП МК	Муниципальное казначейство ПП МК подписываются ЭП руководителя и главного бухгалтера МК или уполномоченных лиц	Муниципальное казначейство	Автоматически, при обработке ПОФ
8.2.13. Формирование Распоряжения на перечисление средств с текущего счета и Отправка ПП МК в УФК	ПП МК, РП МИР, подписанные ЭП	ОИИБ	УФК	1) до 10-30 часов операционного дня 2) в 12-40 операционного дня 3) в 15-10 операционного дня

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.2.14. Выписка УФК из единого счета бюджета, открытого в УФК	Выписка УФК	УФК	Муниципальное казначейство	При поступлении из УФК выписки за предыдущий операционный день УФК
8.2.15. Квитовка выписки УФК в АЦК -Финансы	Выписка УФК	ОУИБ	Муниципальное казначейство	После поступления выписки из УФК за предыдущий операционный день УФК
8.2.16. Списание кассовых расходов из лицевых счетов ПБС, открытых в Муниципальном казначействе	ПП МК в статусе «Обработка завершена» ЗОР в статусе «Обработка завершена»	АЦК-Финансы	ПБС	Автоматически при обработке выписки из УФК за предыдущий операционный день
8.2.17. ПП МК отказанные УФК	ЗОР в статусе «Отказан»	АЦК-Финансы	ПБС	При поступлении протокола отказа из УФК
8.1.2.18. Формирование и доведение выписок из лицевых счетов ПБС открытых в Муниципальном казначействе	Выписка из лицевого счета по бюджету	ОИИБ; ОМК	ПБС	Автоматически в 16-45 текущего операционного дня за предыдущий операционный день
8.2.19 Возврат остатка финансирования	Заявка на финансирование со знаком «минус»	ПБС	ГРБС, ОМК для формирования распорядительной заявки, далее обработка согласно п.8.2.8-8.2.11 регламента.	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня
8.3. Порядок проведения операции по обработке кредитового приложения к выписке УФК из казначейского счета для отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений 0323464607010005800 и зачислению доходов на лицевые счета БУ, АУ				
8.3.1. Зачисление доходов на лицевые счета БУ, АУ	Кредитовое приложение к выписке УФК из казначейского счета для отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений 0323464607010005800, создание Распоряжений на зачисление средств на лицевые счета в статусе «Обработка завершена»	ОИИБ, ОМК	Лицевые счета БУ, АУ	с 11 часов до 15 часов текущего рабочего дня, после получения выписки УФК за предыдущий операционный день УФК, за выходные и праздничные дни в первый рабочий день после выходных и праздничных дней;
8.4. Работа Муниципального казначейства с БУ, АУ с невыясненными поступлениями				

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.4.1. Невыясненные поступления	ПП учреждений по зачислению доходов на лицевые счета БУ, АУ	ПБС, БУ, АУ обращение в Муниципальное казначейство в сроки и порядке, установленные Муниципальным казначейством	ОУИБ; ОДК и МД	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня
8.4.2. Зачисление на лицевые счета ПБС, БУ, АУ, открытые в Муниципальном казначействе, доходов согласно выясненным с учреждениями поступлений	Выясненные поступления	ОУИБ	ПБС, БУ, АУ	С 9 часов до 17 часов 30 минут текущего рабочего дня
8.5. Порядок работы по уточнению произведенных операций				
8.5.1 Порядок работы по уточнению произведенных операций БУ, АУ				
8.5.1.1. Уточнение произведенных операций БУ, АУ в пределах одного лицевого счета	Справка-уведомление об уточнении операций БУ, АУ или Справка по операциям БУ, АУ в статусе «На согласование», подписанная ЭП руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня
8.5.1.2. Проверка и обработка уточнений по операциям БУ, АУ	Справка-уведомление об уточнении операций БУ, АУ или справка по операциям БУ, АУ в статусе «Обработан», не прошедшие проверку – в статусе «Отказан»	ОИИБ; ОМК	БУ, АУ	В течение трех рабочих дней
8.5.1.3. Уточнение произведенных операций БУ, АУ между разными лицевыми счетами учреждения	ЗВС, подписанная ЭП руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц, на статусе «Готов к исполнению»	БУ, АУ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 15 часов

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.5.1.4. Проверка и обработка уточнений БУ, АУ между разными лицевыми счетами учреждения	Распоряжение на зачисление средств на л/с в статусе «Обработка завершена» Не прошедшие проверку ЗВС – статус «Отказан»	ОИИБ, ОМК	Лицевые счета БУ, АУ	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 15 часов
8.5.2. Порядок работы по уточнению произведенных кассовых выплат казенных учреждений				
8.5.2.1. Уточнение произведенных кассовых выплат казенного учреждения	Справка по расходам на статусе «Согласование», письмо согласованное ГРБС с приложением реестра справок по расходам	ПБС	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня
8.5.2.2. Проверка и согласование писем на уточнение произведенных кассовых выплат казенного учреждения	Справка по расходам на статусе «Согласование», не прошедшие проверку – на статусе «Отказан»	Отраслевые отделы МК, в части учреждений, входящих в территориальную смету – ОМК	Муниципальное казначейство	В течение трех рабочих дней
8.5.2.3. Формирование уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа из справок по расходам в случае необходимости уточнения платежа в УФК по Ростовской области	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа на статусе «Отправлен»	ОУИБ, в части учреждений, входящих в территориальную смету – ОМК	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.5.2.4. Отправка уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа в УФК по Ростовской области	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа на статусе «Отправлен», внешний статус – «Выгружен»	ОИИБ	УФК по Ростовской области	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.5.2.5. Обработка уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа на статусе «Обработка завершена»	ОУИБ	Муниципальное казначейство	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.5.2.6. Обработка справок по расходам	Справка по расходам на статусе «Обработка завершена»	При обработке уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа – автоматически, при отсутствии уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа - ОУИБ	ПБС	С 9 часов до 16 часов текущего рабочего дня
8.6. Порядок работы по привлечению средств на единый счет бюджета города Ростова-на-Дону и возврату привлеченных средств				
8.6.1 Определение потребности в привлечении средств (возврате привлеченных средств)	Распоряжение о доведении предельных объемов финансирования по форме приложения № 4 к Правилам ПОФ	ОМОБП, ОУИБ, ОИИБ	Заместителю начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону	В сроки установленные Порядком санкционирования ПБС, АИФДБ и Правил ПОФ
8.6.2. Формирование внутреннего дебетового документа и платежного поручения на привлечение средств	Внутренний дебетовый документ, Платежное поручение на статусе «отправлен»	ОУИБ		Не позднее следующего рабочего дня после получения Распоряжения на привлечение средств (возврат привлеченных средств) на единый счет бюджета города Ростова-на-Дону
8.6.3. Формирование заявки на возврат по источникам и платежного поручения на возврат привлеченных средств	Заявка на возврат по источникам, Платежное поручение на статусе «отправлен»	ОУИБ		Не позднее следующего рабочего дня после получения Распоряжения на привлечение средств (возврат привлеченных средств) на единый счет бюджета города Ростова-на-Дону
8.6.4. отправка платежного поручения в УФК по Ростовской области	Платежное поручение на внешнем статусе «выгружен»	ОИИБ	УФК по Ростовской области	С 9 часов до 16 часов рабочего дня; в пятницу – с 9 часов до 15 часов
8.6.5. Учет привлечения средств на едином счете бюджета	Распоряжение на зачисление средств по источникам	ОУИБ		После получения выписки из УФК
8.7. Порядок и условия обмена информацией между Муниципальным казначейством, главными распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств при операциях на счетах для учета средств, поступающих во временное распоряжение				

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.7.1. Формирование разрешения на открытие лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение ПБС	Разрешение на открытие лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение	ОИИБ		При открытии лицевого счета
8.7.2. Зачисление средств поступающих во временное распоряжение	Распоряжение на зачисление специальных средств на основании приложения к выписке кредитового	ОИИБ, ОМК		После получения выписки из УФК С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.7.3. Формирование в АЦК Заявок на списание специальных средств с лицевого счета	Заявка на списание специальных средств с лицевого счета, подписанная ЭЦП ответственных лиц на статусе «Есть финансирование»	ПБС	ОИИБ, ОМК	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.7.4. Формирование ПП на основании Заявок на списание специальных средств с лицевого счета	ПП МК, статус новый	Уполномоченный работник ОИИБ, ОМК. ПП МК подписываются ЭП руководителя и главного бухгалтера МК или уполномоченных лиц	ОИИБ, ОМК	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.7.5. Отправка ПП на основании Заявок на списание специальных средств с лицевого счета	ПП МК, статус отправлен	Уполномоченный работник ОИИБ, ОМК. ПП МК подписываются ЭП руководителя и главного бухгалтера МК или уполномоченных лиц	ОИИБ, ОМК	С 9 часов до 15 часов текущего рабочего дня
8.7.6. Квитовка выписки УФК в АЦК - Финансы	Выписка УФК с казначейского счета 03232	УФК	ОИИБ	После получения выписки из УФК

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Куда представляются документы	Периодичность
8.7.7. ПП МК отказанные УФК	Заявка на списание специальных средств с лицевого счета в статусе «Отказан»	АЦК-Финансы	ПБС	При поступлении протокола отказа из УФК
8.7.8. Завершение обработки ПП МК	ПП МК, На статусе обработка завершена	ОИИБ	ПБС	Автоматически, при обработке выписки УФК
8.7.9. Формирование и доведение выписок из лицевых счетов ПБС открытых в Муниципальном казначействе для учета средств, находящихся во временном распоряжении	Выписка из лицевого счета по бюджету 50н	ОИИБ; ОМК	ПБС	Формирование автоматически в 16-45 текущего операционного дня за предыдущий операционный день. В случае поступления средств в выходные или праздничные дни – сотрудниками ОИИБ, ОМК в первый рабочий день после выходных или праздничных дней Доведение не позднее следующего операционного дня.

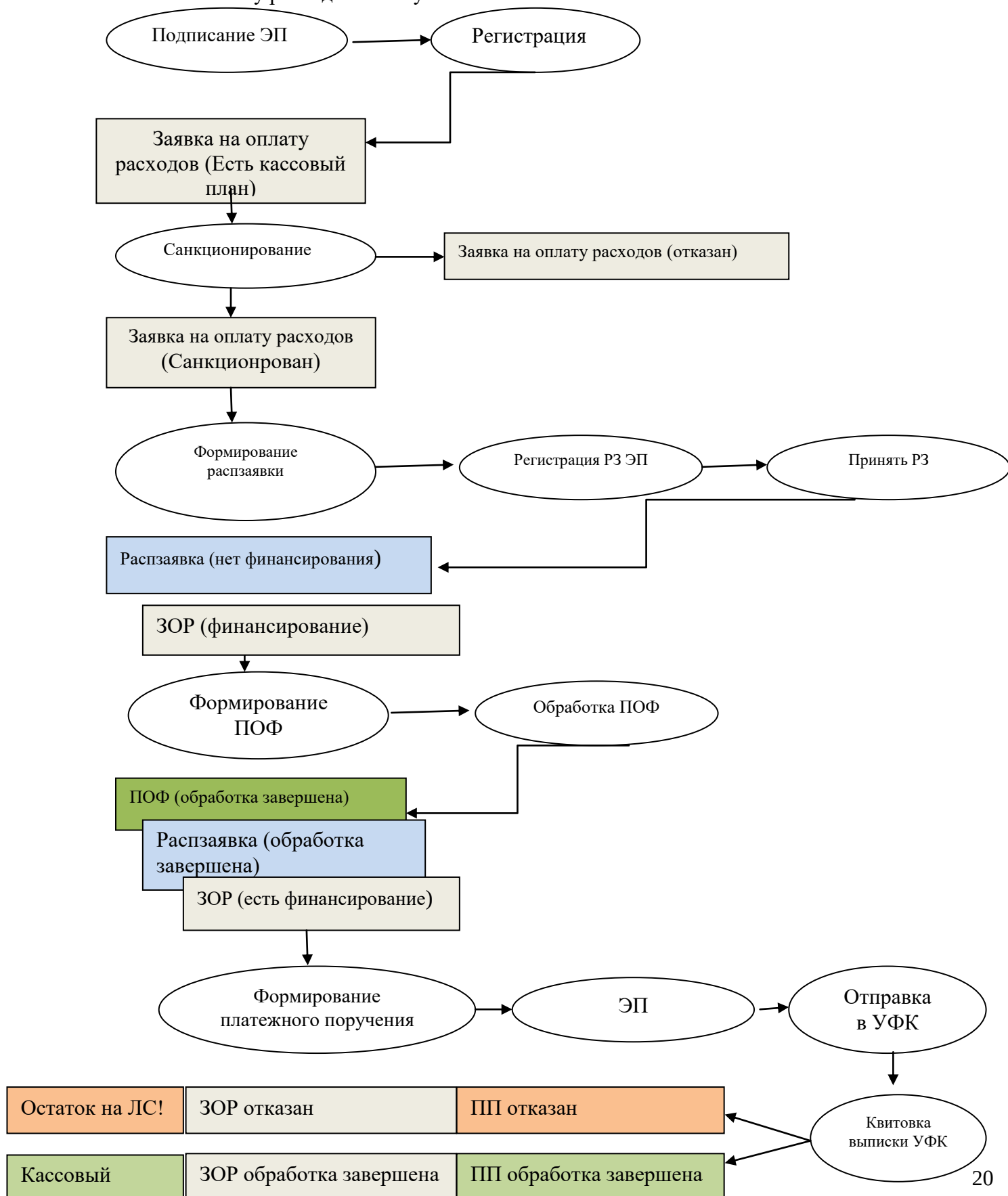
Начальник отдела
информатизации исполнения бюджета

Г.М. Жердер



Схема финансирования казенных учреждений по лицевым счетам финансового органа

Заявка на оплату расходов в статусе «Новый»



Обработка платежных документов в счет остатка на лицевых счетах

В случае возникновения остатка на лицевом счете казенного учреждения, в результате отказа платежного поручения, возможно проведение заявок на оплату расходов (далее – ЗОР) в счет остатка:

Учреждение формирует ЗОР, номер ставится равным номеру отказанной ЗОР, с точкой. КБК заявки должны соответствовать КБК остатка на счете.

Учреждение направляет в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону согласно Порядку санкционирования ПБС, АИФДБ и Правил ПОФ отдельный реестр ЗОР, с указанием в заголовке реестра «В счет остатка на л/с».

Уполномоченный отдел Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону (далее – уполномоченный отдел МК) (Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону в части расходов на социальную поддержку граждан (льготы) производит санкционирование ЗОР согласно реестру.

Уполномоченный отдел МК со статуса «Санкционирован» выбирает действие «Использовать финансирование», далее формируется и отправляется платежное поручение.

В случае возникновения остатка на лицевом счете БУ, АУ по иным целям, а также для возврата неиспользованного остатка целевых субсидий, возможно проведение заявок на выплату средств (далее – ЗВС) в счет остатка по коду субсидии:

БУ, АУ формирует заявку на выплату средств.

В случае отказа ранее направленной ЗВС, номер ЗВС ставится равным номеру отказанной заявки, с точкой.

Учреждение (ГРБС в части расходов подведомственных учреждений Управления культуры города Ростова-на-Дону, Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону) направляет в уполномоченный отдел МК отдельный реестр ЗВС согласно Порядку санкционирования БУ, АУ с указанием в заголовке реестра «В счет остатка по коду субсидии № ____».

Уполномоченный отдел МК производит санкционирование ЗВС согласно реестру.

Уполномоченный отдел МК со статуса «Ожидание включения в ЗОР» выполняет действие «На контроль остатка». При наличии остатка на лицевых счетах по указанному в заявке коду субсидии заявка на выплату средств переходит на статус «Готов к исполнению», после чего формируется и отправляется платежное поручение.

Начальник отдела
информатизации исполнения бюджета

Г.М. Жердер

Санкционирование на _____
(дата)

ID	Отправитель	Тема	Дата время отправки	Отметка об исполнении

_____ На исполнение

Утверждаю,
Начальник отдела

Начальник отдела
информатизации исполнения бюджета

Г.М. Жердер