



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ

ПРИКАЗ

От 31 января 2016 года № 18

г. Омск

Об утверждении порядка исполнения бюджета города Омска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Омска

В целях реализации статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о департаменте финансов и контроля Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 441, приказываю:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета города Омска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Омска согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ директора департамента финансов и контроля Администрации города Омска от 1 июня 2015 года № 91 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета города Омска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Омска».

3. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета города Омска и казенных учреждений города Омска.

Заместитель Мэра города Омска,
директор

Б.А. Масан

Приложение
к приказу директора
департамента финансов и контроля
Администрации города Омска
от 31 января 2018 г. № 18

ПОРЯДОК
исполнения бюджета города Омска по расходам и источникам
финансирования дефицита бюджета города Омска

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета города Омска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Омска.

2. Кассовое обслуживание исполнения бюджета города Омска осуществляется Управлением Федерального казначейства по Омской области (далее – УФК по Омской области) на счете, открытом ему в учреждении Банка России по Омской области (далее – банк) на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов».

3. Исполнение бюджета города Омска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Омска производится через лицевые счета, открытые получателям средств бюджета города Омска в департаменте финансов и контроля Администрации города Омска (далее – департамент).

4. Обеспечение получателей средств бюджета города Омска наличными деньгами и взнос ими наличных денег осуществляется в порядке установленном Федеральным казначейством.

5. Исполнение бюджета города Омска осуществляется с использованием программного комплекса «Единая система управления бюджетным процессом» (далее – ПК «ЕСУ БП»).

6. Информационный обмен между получателями средств бюджета города Омска и департаментом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – в электронном виде) в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между департаментом и получателем средств бюджета города Омска, и требованиями, установленными законодательством.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией между получателем средств бюджета города Омска и департаментом осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее – документооборот на бумажном носителе).

II. Применяемые определения

7. В настоящем Порядке применяются следующие определения:

единый счет бюджета – счет УФК по Омской области, открытый в банке на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» для кассового обслуживания исполнения бюджета города Омска;

текущий бюджетный счет – лицевой счет с кодом 02, открытый департаменту в УФК по Омской области для учета операций по исполнению бюджета города Омска.

III. Операции по финансированию получателей средств бюджета города Омска

8. Текущий операционный день начинается с формирования отделом кассового обслуживания исполнения бюджета управления казначейского исполнения бюджета департамента (далее – отдел кассового обслуживания) разрядки на текущее финансирование (далее – разрядка), которая составляется согласно утвержденному графику финансирования кассовых выплат из бюджета города Омска.

После подписания разрядки уполномоченными лицами отдел кассового обслуживания осуществляет ее утверждение и выполняет зачисление средств на лицевые бюджетные счета, лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям, а также формирует распоряжение на зачисление по текущему финансированию.

9. Уменьшение объемов финансирования получателям средств бюджета города Омска осуществляется на основании предоставленного письменного обращения с указанием кодов бюджетной классификации расходов и кодов управления муниципальными финансами, по которым осуществлялось зачисление денежных средств.

Отдел кассового обслуживания осуществляет отзыв объемов финансирования с лицевых бюджетных счетов, лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям и формирует разрядку на отзыв финансирования.

IV. Операции со средствами субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Омской области, осуществляемые УФК по Омской области

10. Учет операций со средствами субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Омской области (далее – целевые средства), в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, контроль за использованием которых в соответствии с законодательством возложен на органы Федерального казначейства, осуществляется отделом кассового

обслуживания в части объемов финансирования и кассовых расходов получателей средств бюджета города Омска.

Целевые средства на лицевые счета получателей средств бюджета города Омска зачисляются в сумме доведенных главными распорядителями средств бюджета Омской области предельных объемов финансирования.

11. Отдел кассового обслуживания принимает к исполнению платежные поручения на оплату расходов местного бюджета за счет целевых средств, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета города Омска.

Исполнение платежных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в департамент, при условии направления платежных документов получателями средств бюджета города Омска до 11.30 часов текущего дня.

12. Поступившие суммы фактической потребности учитываются в составе доходов местного бюджета с отражением на соответствующих лицевых счетах администраторов доходов местного бюджета.

13. Предельные объемы финансирования прекращают свое действие по истечении квартала, на который они были установлены. При наступлении окончания квартала получатели средств бюджета города Омска не позднее следующего рабочего дня обязаны отозвать с лицевого счета сумму неиспользованного остатка целевых средств.

V. Учет бюджетных обязательств и подтверждение денежных обязательств

14. Получатели средств бюджета города Омска принимают бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств бюджета города Омска, в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств, путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – договор) в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Отдел кассового обслуживания осуществляет учет принятых получателями средств бюджета города Омска бюджетных обязательств в ПК «ЕСУ БП».

Договоры подлежат регистрации в программном комплексе департамента и проверке на соответствие представленной электронной копии договора, созданной посредством сканирования (далее – электронная копия).

Получатели средств бюджета города Омска несут ответственность за достоверность и полноту представленной информации при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) в соответствии с действующим законодательством.

15. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового

года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года.

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то пересчет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации.

16. Получатели средств бюджета города Омска для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета города Омска представляют платежные и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты.

Документы, подтверждающие наличие у получателя средств бюджета города Омска денежных обязательств, подлежат представлению в отдел кассового обслуживания.

Санкционирование оплаты денежных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств осуществляется отделом кассового обслуживания в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города Омска (далее – Порядок санкционирования), утвержденным приказом директора департамента.

17. Документами, подтверждающими наличие денежных обязательств, могут являться:

- 1) договоры;
- 2) счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (далее – документ исполнения);
- 3) исполнительные листы, судебные приказы, решения, постановления судебных и надзорных органов, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета города Омска (далее – исполнительный документ);
- 4) решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета города Омска;
- 5) иные документы, определенные Порядком санкционирования.

18. К договору, документу исполнения, платежному поручению в электронном виде прикрепляются электронные копии документов, подтверждающих наличие денежных обязательств. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи документы представляются на бумажном носителе.

19. Получатели средств бюджета города Омска несут ответственность за достоверность представленных документов, служащих основанием для проведения кассовых выплат.

20. Получатели средств бюджета города Омска обеспечивают целевого характера использования бюджетных средств.

VI. Операции с безналичными средствами

21. Проведение расходов по лицевым счетам получателей средств бюджета города Омска в форме безналичного расчета осуществляется платежными поручениями. Порядок расчетов платежными поручениями регламентируется законодательством.

Платежные поручения должны содержать:

- 1) номер платежного поручения, число, месяц, год его оформления (указываются цифрами);
- 2) наименование и реквизиты плательщика и получателя денежных средств;
- 3) номер единого бюджетного счета;
- 4) номер лицевого счета получателя средств бюджета города Омска;
- 5) назначение платежа с указанием кода бюджетной классификации Российской Федерации, а также кодов управления муниципальными финансами (экономического содержания расходов, видов мероприятий, бюджетных ассигнований, типов средств);
- 6) сумму платежа;
- 7) очередность платежа;
- 8) иные необходимые показатели в соответствии с законодательством.

На бумажном носителе получатель средств бюджета города Омска представляет в отдел кассового обслуживания два экземпляра платежного поручения, первый экземпляр которого оформляется подписями должностных лиц и оттиском печати.

Отдел кассового обслуживания вправе отказать в приеме платежных поручений, если подписи или оттиск печати будут признаны не соответствующими образцам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Платежные поручения действительны в течение десяти календарных дней, не считая дня их оформления. В случае если дата платежного поручения расходится с датой фактического его представления в отдел кассового обслуживания на бумажном носителе, на платежном поручении необходимо указать дату его фактического представления, подтвержденную подписью представителя получателя средств бюджета города Омска.

22. Платежные поручения принимаются отделом кассового обслуживания в пределах остатков средств на соответствующих лицевых счетах в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с учетом детализации и кодов управления муниципальными финансами.

23. Одновременно с платежными поручениями представляются документы, подтверждающие выполнение поставщиками (исполнителями) обязательств по поставке продукции (выполнению работ, оказанию услуг), предусмотренные Порядком санкционирования.

23. Получатель средств бюджета города Омска представляет в отдел кассового обслуживания платежные поручения в электронном виде, оформленные в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

25. Работник отдела кассового обслуживания проверяет правильность оформления платежного поручения в части наличия заполненных полей и соответствия оплачиваемому договору (документу исполнения, исполнительному документу), производит санкционирование оплаты денежных обязательств.

После завершения проверки и в случае отсутствия оснований для возврата работник отдела кассового обслуживания включает платежное поручение в реестр для направления в УФК по Омской области.

В случае несоответствия вышеуказанным требованиям работник отдела кассового обслуживания отклоняет платежное поручение и возвращает получателю средств бюджета города Омска в электронном виде с указанием причины отклонения.

При использовании документооборота на бумажном носителе работник отдела кассового обслуживания проставляет на первом экземпляре платежного поручения разрешительную надпись и включает платежное поручение в реестр на отправку в УФК по Омской области, либо возвращает платежное поручение получателю средств бюджета города Омска без исполнения.

Оригиналы документов на бумажном носителе, служащие основанием платежа, после проверки возвращаются получателю средств бюджета города Омска.

26. Отдел кассового обслуживания в течение операционного дня при наличии свободного остатка средств на едином счете бюджета осуществляет передачу в электронном виде платежных поручений получателей средств бюджета города Омска в УФК по Омской области.

Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются договором (соглашением), заключаемым департаментом и УФК по Омской области.

VII. Операции по восстановлению кассовых расходов

27. Получатель средств бюджета города Омска информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения. В платежном поручении должны быть указаны:

1) в поле «ИНН» получателя – значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) получателя средств бюджета города Омска;

2) в поле «КПП» получателя – значение кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств бюджета города Омска;

3) в поле «Получатель» – полное или сокращенное наименование органа Федерального казначейства, в скобках – полные или сокращенные наименования департамента и получателя средств бюджета города Омска, а также номер текущего бюджетного счета, либо лицевой счет получателя средств бюджета города Омска;

4) в поле «Счет №» получателя – номер единого счета бюджета;

5) в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляются коды бюджетной классификации Российской Федерации и коды управления муниципальными финансами, номер текущего бюджетного счета, лицевой счет получателя средств бюджета города Омска, а также ссылка на номер и дату платежного поручения получателя средств бюджета города Омска, которым ранее была осуществлена кассовая выплата, либо указываются иные причины возврата средств;

6) иная необходимая информация в соответствии с требованиями законодательства.

28. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя средств бюджета города Омска в течение текущего финансового года, учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета города Омска как восстановление кассового расхода с отражением по тем кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами, по которым ранее был произведен кассовый расход.

29. Поступившие на лицевой счет суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет получатели средств бюджета города Омска обязаны перечислить платежными поручениями в доход бюджета города Омска, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня отражения их на лицевом счете.

30. Суммы, перечисленные получателями средств бюджета города Омска в последние рабочие дни предыдущего финансового года и возвращенные банками в начале текущего финансового года по причине неверного оформления получателями средств бюджета города Омска платежных поручений, могут быть перечислены получателями средств бюджета города Омска по уточненным реквизитам контрагентам.

31. Средства, классифицированные УФК по Омской области по кодам классификации расходов бюджетов, зачисляются на соответствующие лицевые счета получателей средств бюджета города Омска.

Средства, классифицированные УФК по Омской области по коду доходов бюджетной классификации Российской Федерации «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов» (далее – невыясненные поступления), зачисляются в доход бюджета для дальнейшего их уточнения администратором доходов.

32. Иные суммы, зачисленные на текущий бюджетный счет и не относящиеся к средствам бюджета города Омска, классифицированные УФК по Омской области как невыясненные поступления, зачисляемые в соответствующий бюджет, не позднее десяти рабочих дней со дня их зачисления подлежат возврату отправителю на основании заявки на возврат, оформленной администратором доходов бюджета, на лицевом счете которого отражены данные невыясненные поступления.

VIII. Закрытие операционного дня

33. Отдел кассового обслуживания на основании выписки из текущего бюджетного счета осуществляет зачисление возвращенных средств и списание кассовых выплат с соответствующих лицевых счетов получателей средств бюджета города Омска.

34. На основании проведенных операций отдел кассового обслуживания ежедневно формирует выписки по лицевым счетам получателей средств бюджета города Омска за предыдущий операционный день (далее – выписки) с необходимыми приложениями в электронном виде.

В выписках отражаются операции, осуществленные в процессе исполнения бюджета города Омска по расходам и источникам финансирования дефицита за данный операционный день.

35. Выписки из лицевых счетов с необходимыми приложениями подлежат хранению в базах данных департамента в электронном виде.

Вторые экземпляры выписок из лицевых счетов с необходимыми приложениями на бумажном носителе с отметкой отдела кассового обслуживания выдаются через абонентский ящик, либо направляются в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами.

36. Получатель средств бюджета города Омска в течение трех дней после вручения выписки письменно сообщает отделу кассового обслуживания о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевым счетам и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

При обнаружении ошибочных учетных записей, произведенных отделом кассового обслуживания или получателем средств бюджета города Омска в пределах текущего финансового года, исправительные записи осуществляются отделом кассового обслуживания на дату обнаружения ошибки с доведением до получателя средств бюджета города Омска документа, на основании которого осуществляется исправительная запись, не позднее следующего рабочего дня после ее оформления.

Отдел кассового обслуживания осуществляет исправительные операции на основании письменного обращения получателя средств бюджета города Омска, заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера.

37. В случае утери выписки или приложений к ней на бумажном носителе, дубликаты документов могут быть выданы владельцу лицевого счета по его письменному заявлению в произвольной форме.

Информацию о неполучении выписок или приложений к ним получатели средств бюджета города Омска направляют в отдел кассового обслуживания в трехдневный срок со дня получения очередной выписки.

IX. Организация документооборота

38. Организация документооборота в департаменте устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете по исполнению бюджета города Омска.

39. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных документов от получателей средств бюджета города Омска, устанавливаются департаментом с учетом Регламента информационного обмена с УФК по Омской области.

40. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время передачи получателем средств бюджета города Омска документа в электронном виде на рассмотрение в отдел кассового обслуживания.

На платежных поручениях, поступивших в отдел кассового обслуживания на бумажном носителе, ставится штамп с указанием даты их принятия.

41. Прием расчетных документов от получателей средств бюджета города Омска (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) в электронном виде в течение текущего операционного дня производится до 15.00 часов местного времени, в пятницу и предпраздничные дни до 14.00 часов местного времени.

Прием расчетных документов от получателей средств бюджета города Омска (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на бумажном носителе в течение текущего операционного дня производится до 13.00 часов местного времени.

Документы, поступившие в департамент по истечении времени, указанного в настоящем пункте, считаются поступившими следующим операционным днем.
