



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

от 18.11.2019 № 87

**Об утверждении Порядка санкционирования расходов и проведения кассовых операций со средствами юридических лиц–неучастников бюджетного процесса (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Тамалинского района Пензенской области), получающих средства бюджета Тамалинского района Пензенской области, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении Тамалинского района Пензенской области**

Руководствуясь Положением о Финансовом управлении Тамалинского района Пензенской области, утвержденным решением Собрания представителей Тамалинского района Пензенской области от 25.05.2015 № 364-61/3, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов и проведения кассовых операций со средствами юридических лиц–неучастников бюджетного процесса (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Тамалинского района Пензенской области), получающих средства бюджета Тамалинского района Пензенской области, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении Тамалинского района Пензенской области.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Администрации Тамалинского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета Финансового управления Тамалинского района Пензенской области.

Начальник Финансового управления  
Тамалинского района

Т.И. Барышева

**Порядок  
санкционирования расходов и проведения кассовых операций со  
средствами юридических лиц–неучастников бюджетного процесса  
(кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений и  
муниципальных унитарных предприятий Тамалинского района  
Пензенской области), получающих средства бюджета Тамалинского  
района Пензенской области, лицевые счета которым открыты в  
Финансовом управлении Тамалинского района  
Пензенской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру санкционирования расходов и проведения Финансовым управлением Тамалинского района Пензенской области (далее – Финансовое управление) кассовых операций со средствами юридических лиц - неучастников бюджетного процесса (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Тамалинского района Пензенской области), получающих средства бюджета Тамалинского района Пензенской области (далее соответственно - Порядок, организации, целевые средства), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении в установленном им порядке.

2. Учет операций с целевыми средствами, поступающими организации, осуществляется на лицевом счете, открываемом Финансовым управлением организации (далее - лицевой счет организации). Лицевой счет организации открывается на балансовом счете N 40701 "Счета негосударственных организаций. Финансовые организации" (далее - счет N 40701), открытый Управлению Федерального казначейства по Пензенской области в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

3. При осуществлении операций со средствами организации информационный обмен между организацией и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи в соответствии с действующим законодательством на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между организацией и Финансовым управлением.

Если у организации или Финансового управления отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется в порядке применения документооборота на бумажных носителях.

Операции со средствами организации осуществляются с применением автоматизированной системы управления бюджетным процессом

"Автоматизированный Центр Контроля-финансы" (далее-"АЦК-финансы").

4. Орган исполнительной власти Тамалинского района Пензенской области, являющийся главным распорядителем средств бюджета Тамалинского района Пензенской области, осуществляющий предоставление целевых средств организациям, (далее - ГРБС) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год представляет в Финансовое управление [Перечень](#) направлений использования целевых средств на очередной финансовый год, в котором предполагается предоставление целевых средств организациям, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень целевых средств).

[Перечень](#) целевых средств формируется ГРБС в разрезе аналитических кодов, присвоенных им и согласованных с Финансовым управлением для учета операций с целевыми средствами (далее - код направления использования целевых средств).

[Перечень](#) целевых средств представляется на бумажном носителе в двух экземплярах в отдел Финансового управления, курирующий направления деятельности ГРБС (далее - отраслевой отдел).

5. Специалист отраслевого отдела не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления [Перечня](#) целевых средств, проверяет его на соответствие установленной форме, наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Тамалинского района Пензенской области бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС по кодам классификации расходов бюджета Тамалинского района Пензенской области, указанным им в [Перечне](#) целевых средств.

6. В случае если форма [Перечня](#) целевых средств или информация, указанная в [Перечне](#) целевых средств, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4 и 5](#) настоящего Порядка, специалист отраслевого отдела Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления [Перечня](#) целевых средств, возвращает его с указанием причин возврата.

7. В случае соответствия представленного [Перечня](#) целевых средств требованиям, установленным [пунктами 4 и 5](#) настоящего Порядка, специалист отраслевого отдела не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления [Перечня](#) целевых средств, передает один экземпляр в отдел исполнения бюджета Финансового управления для регистрации его в "АЦК-Финансы", второй экземпляр возвращает ГРБС для дальнейшего доведения его до организации.

8. В течение финансового года в [Перечень](#) целевых средств могут быть внесены изменения соответствующим ГРБС. Уточненный [Перечень](#) целевых

средств представляется в отраслевой отдел в течение 10 рабочих дней с момента внесения изменений в него по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

9. Для санкционирования оплаты денежных обязательств организаций за счет целевых средств организациями представляются **Сведения** об операциях с целевыми средствами, предоставленными юридическому лицу - неучастнику бюджетного процесса (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Тамалинского района Пензенской области), получающему средства бюджета Тамалинского района Пензенской области, (далее - Сведения) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Сведения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах в отраслевой отдел Финансового управления.

10. В Сведениях по коду субсидии, кодам по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код по бюджетной классификации) указываются:

наименование направления использования целевых средств с указанием цели, на осуществление которой они предоставляются;

планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых средств и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов организации;

неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, на суммы которых в установленном порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели.

Специалист отраслевого отдела Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией Сведений, осуществляет их проверку на соответствие содержащейся в них информации данным, указанным в **Перечне** целевых средств.

11. В течение финансового года организация может внести изменения в Сведения. Уточненные Сведения представляются в отраслевой отдел в течение 10 рабочих дней с момента внесения изменений в **Сведения** по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Специалист отраслевого отдела совместно со специалистом отдела исполнения бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме и на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете организации, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения соответствующим ГРБС планируемых поступлений целевых средств, сумма поступлений целевых средств, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, за счет целевых средств с учетом неиспользованных на начало текущего финансового года остатков целевых средств, на суммы которых согласно решению соответствующего ГРБС подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств).

12. Для санкционирования целевых расходов за счет разрешенного к использованию остатка целевых средств организацией представляются в отраслевой отдел Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевых средств прошлых лет указывается в [графе 5](#) Сведений.

Специалист отраслевого отдела совместно со специалистом отдела исполнения бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией Сведений, проверяет их на превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевых средств прошлых лет, код которых указан в [графе 4](#) Сведений, над суммой соответствующего остатка целевых средств прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете организации.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются отделом исполнения бюджета Финансового управления на лицевом счете для учета операций с целевыми средствами без права расходования.

13. В случае если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 9 - 12](#) настоящего Порядка, специалист отраслевого отдела не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, возвращает организации Сведения с указанием причины возврата.

14. Проведение кассовых выплат осуществляется на основании представленной организацией заявки на оплату расходов (далее-Заявка). Заявка заносится организацией в "АЦК-Финансы" и одновременно представляется электронная копия бумажного документа, созданная посредством его сканирования. Заявка должна быть подписана подписями руководителя и главного бухгалтера (иного уполномоченного руководителем лица), внесенными в карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее-карточка с образцами подписей), представленную организацией в Финансовое управление в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением Тамалинского района Пензенской области. Оттиск печати проставляется на Заявке при ее наличии у организации.

15. Заявка оформляется в соответствии с правилами осуществления перевода денежных средств, утвержденными [Положением](#) Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 N 383-П (с последующими изменениями), с учетом требований, установленных [Положением](#) Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 23.01.2018 N 629-П/12н "О ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации".

В Заявке указывается:

в поле "ИНН" плательщика - идентификационный номер налогоплательщика - организации;

- в поле "КПП" плательщика - код причины постановки организации на налоговый учет;

- в поле "Плательщик" - наименование Финансового управления Тамалинского района Пензенской области, в скобках - полное или сокращенное наименование организации.

Наименование плательщика должно соответствовать полному или сокращенному наименованию организации, указанному в карточке с образцами подписей.

Номер лицевого счета, указанный в поле "Назначение платежа" Заявки, должен соответствовать номеру открытого в Финансовом управлении лицевого счета организации.

16. Специалист отдела исполнения бюджета Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией Заявки, проверяет ее на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным организацией в порядке, установленном для открытия лицевого счета организации.

17. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг организация представляет в Финансовое управление вместе с Заявкой указанные в ней договор (соглашение), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - документы-основания), в соответствии с [порядком](#) исполнения бюджета Тамалинского района Пензенской области по расходам. Одновременно с указанными документами представляется Соглашение о предоставлении целевых средств, заключенное между ГРБС и организацией.

18. При санкционировании оплаты денежных обязательств специалистом отдела исполнения бюджета Финансового управления осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) по бюджетной классификации и кода направления использования целевых средств в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода по бюджетной классификации коду по бюджетной классификации, указанному в Сведениях по соответствующему коду направления использования целевых средств;

3) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно документу-основанию коду по бюджетной классификации и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду по бюджетной классификации и коду направления использования целевых средств, учтенной на лицевом счете организации;

5) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

19. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 14 - 18](#) настоящего Порядка, специалист отдела исполнения бюджета Финансового управления возвращает Заявку организации не позднее срока, установленного [пунктом 16](#) настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению специалистом отдела исполнения бюджета Финансового управления.

21. Операции по целевым средствам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете организации.

22. Для перечисления (возврата) организацией средств другой организации, которой открыт соответствующий лицевой счет в рамках одного счета N 40701, а также для перечисления в установленных случаях организацией средств на открытый ей же соответствующий лицевой счет организация представляет в Финансовое управление платежное поручение, не подлежащее направлению в банк.

23. Возврат плательщику ошибочно перечисленных или излишне полученных денежных средств, возврат поступивших целевых средств в



соответствующий бюджет осуществляется организацией на основании представленного ею в Финансовое управление платежного поручения на возврат.

24. Суммы, зачисленные на счет N 40701 Финансового управления на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код направления использования целевых средств, учитываются отделом исполнения бюджета Финансового управления на лицевом счете организации без права расходования.

25. Суммы, зачисленные на счет N 40701 по платежным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, или в которых не указан и (или) указан ошибочный лицевой счет организации (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете N 40701.

Для уточнения невыясненных поступлений организация представляет в Финансовое управление в письменной форме заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера информацию об уточнении платежа.

Указанная информация является основанием для проведения Финансовым управлением операции без списания-зачисления средств на счете N 40701 и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете организации.

Невыясненные поступления подлежат уточнению организацией в течение 10 рабочих дней. В случае если в течение 10 рабочих дней организация не представила в Финансовое управление информацию по невыясненным поступлениям, Финансовое управление на основании оформленного им платежного поручения возвращает указанные средства со счета N 40701 плательщику.

26. Организация вправе в течение финансового года уточнить коды по бюджетной классификации Российской Федерации, по которым операции были отражены на лицевом счете. Для проведения исправительных операций организация представляет в Финансовое управление ["Справку-уведомление"](#) по форме согласно приложению N 3 к Порядку.

27. Финансовое управление в день поступления выписки банка со счета N 40701 учитывает операции со средствами организации на лицевом счете организации и направляет ей выписку из лицевого счета организации с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции, в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением Тамалинского района Пензенской области.

Организация обязана письменно не позднее, чем через три рабочих дня после получения выписки, сообщить Финансовому управлению о суммах,



ошибочно отраженных на ее лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету организации и остатки, отраженные на данном лицевом счете, считаются подтвержденными.

28. Прием платежных документов производится уполномоченным работником Финансового управления в день их поступления в Финансовое управление в течение операционного дня. Операционный день устанавливается Финансовым управлением с 8.00 до 15.00 часов с учетом положений регламента об обмене электронными документами, заключенного между Управлением федерального казначейства по Пензенской области и органом исполнительной власти Тамалинского района Пензенской области. Операции по документам, поступившим в Финансовое управление по окончании операционного дня, производятся следующим операционным днем.

Приложение N 1

ПЕРЕЧЕНЬ N

направлений использования целевых средств на 20\_\_ г.  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного распорядителя  
средств бюджета Тамалинского района \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего  
ведение лицевых счетов \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Коды

Форма по \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

по ОКПО \_\_\_\_\_

Глава по БК \_\_\_\_\_

Глава по БК \_\_\_\_\_

по ОКАТО \_\_\_\_\_

Направление использования целевых средств		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА  
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩЕГО ПЕРЕЧНЯ

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение N 2

СВЕДЕНИЯ		КОДЫ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ - НЕУЧАСТНИКУ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА (КРОМЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА), ПОЛУЧАЮЩЕМУ СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА, НА 20__ г.		Форма по ОКУД
от "__" _____ 20__ г.		Дата
Наименование юридического лица _____	ИНН/КПП <input type="text"/>	по ОКПО
Наименование бюджета _____	Наименование главного распорядителя средств бюджета Тамалинского района _____	Дата представления предыдущих Сведений
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета _____		по ОКТМО
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)		Глава по ЕК
_____ (наименование иностранной валюты)		по ОКЕИ
		по ОКВ

Наименование направления использования целевых средств	Код направления использования целевых средств	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Разрешенный к использованию остаток целевых средств прошлых лет на начало 20 ____ г.		Планируемые	
			код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА  
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

Ответственный исполнитель  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20 \_\_\_\_ г.

**СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_

Наименование главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_

(уполномоченного органа, представляющего целевые средства) \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

(с точностью до второго десятичного знака) \_\_\_\_\_

**1. Уточняемый документ**

N п/п	Документ				Назначение платежа	Запрос на уточнение	
	Номер	Дата	Наименование	Сумма		Номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8

**2. Уточняемые реквизиты**

N п/п	КВФО	Отраслевой код	Ан. код (КВР)	КФСР	Ан. код (КОСГУ)	Ан. группа	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Уточненные реквизиты

N п/п	КВФО	Отраслевой код	Ан. код (КВР)	КФСР	Ан. код (КОСГУ)	Ан. группа	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.