

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

От 09 июня 2023 года № 47

г. Омск

Об утверждении Порядка проведения операций со средствами бюджетных учреждений и автономных учреждений города Омска, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов Администрации города Омска

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.4 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях» приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения операций со средствами бюджетных учреждений города Омска и автономных учреждений города Омска, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов Администрации города Омска, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ директора департамента финансов и контроля Администрации города Омска от 31 декабря 2020 года № 182 «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами бюджетных учреждений и автономных учреждений города Омска, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов Администрации города».

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.


Директор департамента

О.В. Илютикова


12567 47

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
казначейского исполнения бюджета
департамента финансов Администрации
города Омска


_____ Т.В. Орлик
« 09 » июль 2023 г.

Начальник отдела правового обеспечения,
муниципальной службы и кадровой работы
департамента финансов
Администрации города Омска


_____ Я.О. Рыжковская
« 09 » июль 2023 г.

ПОРЯДОК

проведения операций со средствами бюджетных учреждений и автономных учреждений города Омска, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов Администрации города Омска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения операций со средствами бюджетных учреждений и автономных учреждений города Омска, которым в установленном порядке открыты лицевые счета в департаменте финансов Администрации города Омска (далее – Порядок).

1.2. Учет операций со средствами автономных учреждений и бюджетных учреждений города Омска (далее – учреждения) осуществляется департаментом финансов Администрации города Омска (далее – департамент) на казначейском счете № 03234, предназначенном для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений (далее – казначейский счет № 03234), открытом в Управлении Федерального казначейства по Омской области (далее – УФК по Омской области).

1.3. Обеспечение учреждений наличными денежными средствами и взнос ими наличных денежных средств осуществляется с соответствующих счетов, открытых УФК по Омской области в кредитных организациях на балансовом счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116).

1.4. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждениями в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются без предоставления ими документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются после проверки документов на соответствие требованиям, установленным порядками санкционирования указанных расходов, утвержденными приказами директора департамента (далее – Порядки санкционирования).

1.5. Проведение операций со средствами учреждений осуществляется департаментом в электронном виде в государственной информационной

системе Омской области «Единая система управления бюджетным процессом Омской области» (далее – ГИС «ЕСУ БП»).

1.6. Информационный обмен между учреждениями 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 учреждением, и требованиями, установленными законодательством (далее – договор об обмене электронными документами).

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

2. Применяемые термины и определения

В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:
учредитель – структурное подразделение Администрации города Омска, осуществляющее функции и полномочия учредителя учреждения;

код учредителя – код главного распорядителя средств бюджета города Омска, в ведении которого находится учреждение, в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Омска;

субсидии на муниципальное задание – средства, предоставленные учреждениям в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидии на иные цели – средства, предоставленные учреждениям из бюджета города Омска в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидия – субсидии на муниципальное задание, субсидии на иные цели;
код субсидии – аналитический код, присвоенный учредителем для учета операций с субсидиями;

тип средств – аналитический признак, определяющий источник поступления и расходования средств;

сведения – сведения об операциях с субсидиями на иные цели, предоставленными учреждению на очередной финансовый год;

невыясненные поступления – суммы, поступившие на казначейский счет № 03234 по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить их принадлежность;

средства от деятельности учреждения – средства, полученные учреждениями от осуществления видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности, предусмотренных в учредительных документах;

средства во временном распоряжении – средства, поступившие во временное распоряжение учреждения и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению;

выписка – выписка из лицевого счета учреждения, содержащая

информацию о каждой операции, отраженной на лицевом счете учреждения на указанную дату в разрезе документов, и остатках соответствующих показателей на лицевом счете учреждения на начало и конец дня;

восстановление произведенных выплат – поступления, которые уменьшают ранее произведенные выплаты в случае возврата контрагентами платежей учреждения.

3. Предоставление Сведений об операциях с субсидиями на иные цели, предоставленными учреждению на очередной финансовый год

3.1. Сведения на очередной финансовый год утверждаются учредителем и представляются в департамент в электронном виде.

3.2. Датой поступления Сведений в электронном виде в департамент считается дата утверждения Сведений учредителем.

3.3. При отсутствии Сведений операции по отдельному лицевому счету учреждения не осуществляются.

4. Операции по поступлению средств

4.1. Зачисление средств, поступивших на казначейский счет № 03234, осуществляется на основании:

1) платежных документов в виде платежного поручения (далее – платежное поручение) учредителя на перечисление субсидии;

2) платежных поручений контрагентов по поступлению средств от деятельности учреждения, средств во временном распоряжении, а также излишне перечисленных учреждением средств;

3) платежных поручений УФК по Омской области, сформированных при перечислении средств со счета № 40116 на основании представленных учреждениями в кредитные организации платежных документов на взнос (возврат) наличными.

4.2. Средства, указанные в пункте 4.1, подлежат отражению на лицевых счетах учреждений в соответствии с кодом учредителя, кодом бюджетной классификации Российской Федерации, кодом субсидии и кодом типа средств.

Учреждение самостоятельно информирует контрагентов о порядке заполнения платежных документов в соответствии с требованиями, установленными законодательством и нормативными актами Банка России.

4.3. Восстановление произведенных выплат отражается на соответствующих лицевых счетах учреждения на основании платежных документов с указанием соответствующих кодов, по которым ранее были произведены выплаты.

При этом в поле «Назначение платежа» платежного документа должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения, на основании которого ранее была осуществлена выплата, либо указаны иные причины возврата средств.

Требования абзацев первого и второго настоящего пункта действуют также в случаях возврата учреждению средств контрагентами, в том числе кредитными организациями, по причине неверного указания реквизитов, ошибочного перечисления средств.

4.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году отражаются на лицевом счете учреждения как восстановление произведенных выплат с отражением по классификации расходов бюджетов и соответствующим кодам, по которым ранее был произведен расход.

4.5. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, источником образования которых являются:

- средства от деятельности учреждений, средства во временном распоряжении, отражаются на лицевом счете учреждения по коду бюджетной классификации Российской Федерации и коду типа средств;

- средства субсидий, отражаются на лицевом счете по коду бюджетной классификации Российской Федерации, коду субсидии, коду типа средств с признаком "неразрешенный к использованию" до момента предоставления учредителем решения о дальнейшем использовании учреждением поступивших средств.

4.6. Суммы, зачисленные на казначейский счет № 03234 по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, учитываются как невыясненные поступления в составе общего остатка на казначейском счете № 03234.

Отдел по учету средств бюджетных и автономных учреждений управления казначейского исполнения бюджета департамента (далее – отдел по учету средств БУ АУ) возвращает поступившие суммы отправителю платежа.

4.7. Суммы, поступившие на казначейский счет № 03234 на основании расчетных документов, позволяющих определить принадлежность поступивших сумм для зачисления на соответствующий лицевой счет учреждения, но содержащие недостаточно информации для отражения данных средств на лицевом счете учреждения, зачисляются как невыясненные платежи (с признаком "неразрешенный к использованию").

Учреждение для проведения уточняющей операции направляет в отдел по учету средств БУ АУ уведомление об уточнении поступлений. При принятии уведомления признак "неразрешенный к использованию" с соответствующей суммы снимается.

4.8. В случае если платеж ошибочно зачислен на лицевой счет учреждения по вине контрагента, то учреждение самостоятельно возвращает платеж отправителю по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам субсидии и кодам типов средств, по которым денежные средства были зачислены на лицевой счет учреждения, с указанием номера и даты платежного документа контрагента, по которому производится возврат.

5. Операции по расходованию средств

5.1. Для проведения выплат учреждение представляет в отдел по учету средств БУ АУ в электронном виде Заявку на кассовый расход (далее – платежный документ).

5.2. Отдел по учету средств БУ АУ принимает платежные документы к исполнению в случае, если:

- 1) платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядками санкционирования;
- 2) указанные в платежном документе коды бюджетной классификации Российской Федерации соответствуют текстовому назначению платежа.

5.3. Работник отдела по учету средств БУ АУ в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления платежного документа, проверяет его на соответствие требованиям, установленным пунктами 5.2 настоящего Порядка.

В случае несоответствия вышеуказанным требованиям платежный документ отклоняется работником отдела по учету средств БУ АУ и возвращается учреждению без исполнения с указанием причины отклонения.

5.4. Платежный документ, источником финансового обеспечения которого являются субсидии, согласовывается учредителем.

На основании согласованного платежного документа от учреждения формируется платежный документ от учредителя на представление соответствующей субсидии учреждению.

Зачисление субсидии на лицевой счет учреждения осуществляется на основании платежного поручения учредителя на перечисление соответствующей субсидии.

На основании согласованного учредителем платежного документа формируется платежное поручение на списание средств с лицевого счета учреждения.

Платежное поручение учреждения включается в реестр платежных документов для отправки в электронном виде в УФК по Омской области.

5.5. На основании платежного документа, источником финансового обеспечения которого являются средства от деятельности учреждения, средства во временном распоряжении, формируется платежное поручение на осуществление выплат учреждения. Платежное поручение включается в реестр платежных документов для отправки в электронном виде в УФК по Омской области.

5.6. Платежный документ, формируемый учреждением за счет средств, ранее полученных и отраженных на лицевых счетах учреждения субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1, пунктами 4.4, 4.5, 5.8 настоящего Порядка, согласовывается учредителем без представления соответствующей субсидии.

Допускается формирование повторного платежного документа за счет средств, ранее полученных и отраженных на лицевых счетах учреждения субсидий в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

На основании согласованного учредителем платежного документа формируется платежное поручение, которое включается в реестр платежных документов для отправки в электронном виде в УФК по Омской области.

5.7. Для перечисления (возврата) учреждением средств другому учреждению, которому открыт лицевой счет на казначейском счете № 03234, а также для перечисления учреждением средств на открытый ему соответствующий лицевой счет учреждение представляет в отдел по учету средств БУ АУ платежное поручение в рамках казначейского счета № 03234.

Для проведения операции без списания-зачисления средств на казначейском счете № 03234 основанием является платежное поручение в рамках казначейского счета № 03234 с дальнейшим отражением сформированных платежных поручений на соответствующих лицевых счетах учреждения.

Представленное к оплате платежное поручение в рамках казначейского счета 03234 (платательщик) за счет средств субсидий рассматривается в порядке, установленном в пункте 5.4 настоящего Порядка.

Представленное к оплате платежное поручение в рамках казначейского счета 03234 (платательщик) за счет средств от деятельности учреждения, средств во временном распоряжении рассматривается в порядке, установленном в пункте 5.5 настоящего Порядка.

5.8. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий учитываются на лицевом счете, открытом учреждению, с признаком «неразрешенный к использованию».

Признак «неразрешенный к использованию» снимается с соответствующей суммы при установлении учредителем факта достижения учреждением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), и представления им в казначейство решения о направлении остатков субсидий на муниципальное задание для использования учреждением в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых оно создано.

Признак «неразрешенный к использованию» снимается с соответствующей суммы при принятии решения учредителем об использовании в очередном финансовом году остатков субсидий на иные цели при наличии потребности в направлении на те же цели.

Решение учредителя представляется в казначейство до 1 апреля текущего финансового года.

При принятии учредителем решения о возврате в доход бюджета остатков субсидий учреждение формирует платежный документ до 1 апреля текущего финансового года, при этом признак «неразрешенный к использованию» с соответствующей суммы снимается.

5.9. Для оплаты расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, учреждением одновременно представляются документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств и соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между учредителем и учреждением.

5.10. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, являются:

- договоры (контракты) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) (далее – договоры);
- документы, являющиеся основанием для оплаты в соответствии с условиями договора;
- иные документы, определенные Порядками санкционирования.

5.11. Учреждение регистрирует договор в электронном виде путем внесения следующей информации:

- номер и дата договора;
- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);
- банковские реквизиты поставщика (подрядчика, исполнителя);
- ИНН, КПП поставщика (подрядчика, исполнителя);
- предмет договора;
- общая сумма по договору;
- условия оплаты;
- код бюджетной классификации Российской Федерации, код типа средств, код субсидии, код экономического содержания расходов;
- иная информация о договоре.

Учреждение регистрирует договоры и документы исполнения в ГИС «ЕСУ БП» с приложением файлов электронных копий документов, заверенных электронной подписью в установленном порядке.

Отделом по учету средств БУ АУ дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании контракта, условиям контракта.

5.12. В случае соответствия информации о зарегистрированном договоре (документе исполнения) требованиям настоящего Порядка, Порядков санкционирования работник отдела по учету средств БУ АУ утверждает договор (документ исполнения) в ГИС «ЕСУ БП».

Проверка платежного документа, представленного на оплату договора, осуществляется работником отдела по учету средств БУ АУ в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

В случае несоответствия информации, указанной в договоре в электронном виде, требованиям, установленным пунктом 5.11 настоящего Порядка, Порядками санкционирования, договор и платежный документ отклоняются работником отдела по учету средств БУ АУ и направляются учреждению в электронном виде с указанием причины отклонения.

5.13. Поступившие в департамент исполнительные листы, судебные приказы и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее - документы взыскания), предусматривающие обращение взыскания на средства учреждения,

регистрируются департаментом в электронном виде путем внесения информации о типе документа, номере, дате, сумме, наименовании, банковских реквизитах, ИНН и КПП взыскателя, иной необходимой информации и направляются учреждению для исполнения.

Платежный документ на оплату документов взыскания рассматривается департаментом в соответствии с пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

5.14. В случае осуществления документооборота на бумажном носителе учреждение предоставляет в отдел по учету средств БУ АУ два экземпляра платежного документа на бумажном носителе, первый экземпляр которого оформляется подписями руководителя и главного бухгалтера и скрепляется оттиском печати.

Отдел по учету средств БУ АУ вправе отказать в приеме платежного документа от учреждения, если подписи и оттиск печати на нем будут признаны не соответствующими образцам, указанным в карточке образцов подписей и оттиска печати, или имеются исправления.

Платежный документ на бумажном носителе проверяется отделом по учету средств БУ АУ в порядке, установленном пунктами 5.1 - 5.2 настоящего Порядка. В случае отсутствия оснований для отклонения на платежном документе проставляется отметка с указанием даты. Представленный к оплате платежный документ на бумажном носителе за счет средств субсидий согласовывается учредителем и предоставляется в Отдел по учету средств БУ АУ.

Формирование платежного поручения осуществляется на основании проверенного и согласованного платежного документа на бумажном носителе.

Платежное поручение включается в реестр платежных документов для отправки в электронном виде в УФК по Омской области.

5.15. Платежный документ действителен до момента отзыва учреждением или отклонения работником казначейства либо учредителем.

При переоформлении или закрытии лицевых счетов учреждения представленные в казначейство и неисполненные платежные документы отклоняются.

5.16. Включенные в реестр платежные поручения по списанию с казначейского счета № 03234 направляются отделом по учету средств БУ АУ в электронном виде в УФК по Омской области в течение операционного дня.

Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются Регламентом информационного обмена, заключаемым департаментом и УФК по Омской области.

6. Обеспечение наличными денежными средствами

6.1. Обеспечение учреждения наличными денежными средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения наличными

денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства (далее – Приказ ФК).

6.2. Для получения учреждением наличных денежных средств применяются денежные чеки (далее – чек) и расчетные (дебетовые) карты (далее – дебетовые карты). Порядок расчетов и условия использования чеков и дебетовых карт для получения и сдачи наличных денег устанавливаются федеральным законодательством и нормативными актами Банка России.

Учреждение оформляет дебетовые карты через УФК по Омской области в соответствии с Приказом ФК.

6.3. Для осуществления расхода за счет наличных денежных средств учреждение направляет в отдел по учету средств БУ АУ платежный документ в электронном виде на перечисление средств на соответствующие счета № 40116 для получения наличных денежных средств (далее – платежный документ на счет № 40116) в кредитных организациях.

Учреждение представляет чек в УФК по Омской области.

6.4. Представленный учреждением платежный документ на счет № 40116 проверяется в соответствии с пунктами 5.4 – 5.6 настоящего Порядка.

В случае отсутствия оснований для отклонения платежный документ на счет 40116 включается в реестр платежных документов на оплату расходов.

На основании платежного документа на счет 40116 формируется платежное поручение на кассовый расход.

6.5. Отдел по учету средств БУ АУ в течение операционного дня осуществляет передачу включенных в реестр на отправку платежных документов в электронном виде в УФК по Омской области для проведения операций по расходам с казначейского счета № 03234 на счета № 40116.

6.6. Принятие в кассу учреждения наличных денежных средств от деятельности учреждения, возврат неиспользованных наличных денежных средств осуществляются посредством их взноса в кассу кредитной организации для зачисления на соответствующие счета № 40116 в порядке и сроки, установленные Приказом ФК.

6.7. Поступившие платежные поручения на казначейский счет № 03234 являются основанием для отражения отделом по учету средств БУ АУ операций по зачислению средств от деятельности учреждения, восстановлению ранее произведенных выплат на соответствующем лицевом счете, открытом учреждению.

6.8. В случае неверного указания в платежном документе на взнос (возврат) наличными кодов бюджетной классификации, кодов субсидии, кодов типа средств, кода учредителя учреждение представляет в департамент в электронном виде уведомление об уточнении поступлений.

7. Регистрация информации об обязательствах учреждений

7.1. Настоящий раздел регламентирует порядок регистрации информации о принятых учреждениями и поставленных на учет обязательствах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также по договорам аренды имущества (далее – обязательства), источником финансового обеспечения которых являются:

- средства, предоставленные учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания;
- средства, полученные учреждениями от осуществления иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности, предусмотренных в учредительных документах.

7.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд регистрация информации о заключенных договорах учреждений осуществляется в ГИС «ЕСУ БП» с использованием муниципальной информационной системы «Закупки города Омска» (далее – МИС «Закупки города Омска»).

7.3. Информация об обязательствах учреждений регистрируется на соответствующих лицевых счетах учреждений по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам типов средств, кодам субсидий в соответствии с условиями договоров (контрактов) в пределах утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) с учетом заключенных и неисполненных договоров (контрактов).

7.4. Если в одном договоре (контракте) предусматривается наличие обязательств, исполняемых по нескольким кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам типов средств, кодам субсидий, то информация о таких обязательствах отражается на лицевых счетах учреждений отдельно.

7.5. Оплата принятого учреждением обязательства осуществляется на основании платежного документа, предоставленного в отдел по учету средств БУ АУ, в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

Платежный документ проходит проверку на соответствие информации, указанной в платежном поручении, утвержденной информации об обязательстве:

- на непревышение суммы платежного поручения над суммой в утвержденной информации об обязательстве;
- кодам бюджетной классификации Российской Федерации, коду типа средств, коду субсидии.

7.6. Внесение изменений в утвержденную информацию об обязательствах на лицевых счетах учреждений осуществляется путем регистрации в ГИС «ЕСУ БП» уточнений, которые не противоречат фактически исполненной части обязательств, с указанием причины изменений в поле «Примечание».

7.7. За достоверность зарегистрированной информации об обязательствах, в том числе за соответствие информации, отправленной

посредством МИС «Закупки города Омска», информации, содержащейся в соответствующих оригиналах документов, учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Информация о принятых учреждениями, поставленных на учет и не исполненных в текущем финансовом году обязательствах подлежит первоочередному отражению на соответствующих лицевых счетах учреждений в очередном финансовом году за счет ПФХД с применением соответствующей классификации, действующей в очередном финансовом году.

8. Закрытие операционного дня

8.1. На основании выписки с казначейского счета № 03234 отдел по учету средств БУ АУ отражает операции по поступлению и выбытию средств на соответствующих лицевых счетах учреждения.

8.2. На основании проведенных операций ежедневно отдел по учету средств БУ АУ формирует выписки по лицевым счетам за предыдущий операционный день (далее – выписки) с необходимыми приложениями в электронном виде.

8.3. Выписки с необходимыми приложениями подлежат хранению в электронном виде в ГИС «ЕСУ БП» в соответствии с законодательством.

Выписки с приложениями в электронном виде направляются учреждениям на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между учреждением и департаментом, и распечатываются учреждением самостоятельно.

В случае отсутствия электронного документооборота, вторые экземпляры выписок на бумажном носителе с отметкой о проведении и с необходимыми приложениями выдаются под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности.

8.4. Учреждение в течение трех рабочих дней после получения выписки сообщает в отдел по учету средств БУ АУ 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 записей, отраженных на лицевом счете в течение финансового года исправительные записи осуществляются учреждением самостоятельно путем оформления соответствующих уведомлений об уточнении поступлений и выбытий с указанием причины в поле «Примечание».

Отдел по учету средств БУ АУ при отсутствии замечаний согласовывает и принимает поступившие на рассмотрение уведомления. При наличии замечаний – отклоняет уведомления с указанием причины.

8.5. При использовании документооборота на бумажном носителе дубликаты выписки или приложений к ней могут быть выданы по

письменному заявлению учреждения в произвольной форме с разрешения руководителя департамента.

9. Организация документооборота

9.1. Организация документооборота в департаменте устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажных носителях, и отразить проведенные операции на лицевых счетах и в учете.

9.2. Датой поступления документа в электронном виде считается дата и время передачи учреждением документа в электронном виде на рассмотрение в отдел по учету средств БУ АУ.

На платежных документах, платежных документах на счет № 40116, поступивших в отдел по учету средств БУ АУ на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится штамп с указанием даты их принятия.

9.3. Прием платежных документов, платежных документов на счет № 40116 от учреждений в электронном виде и на бумажном носителе в течение текущего рабочего дня производится до 13.00 часов местного времени.

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