ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансово-казначейского управления

администрации города Рязани

от 18 декабря 2023 г. № 65 о/д

1. В пункте 5 слова «неучастнику бюджетного процесса» заменить словами «получателю средств из бюджета».

2. В пункте 33:

а) в абзаце первом слова «неучастник бюджетного процесса» заменить словами «получатель средств из бюджета»;

б) в абзаце втором слова «унитарному предприятию,» заменить словами «получателю средств из бюджета».

3. В пунктах 34, 42, 49, 51 и 66 слова «неучастник бюджетного процесса» в соответствующих числе и падеже заменить словами «получатель средств из бюджета» в соответствующих числе и падеже.

4. Абзац третий пункта 118 изложить в следующей редакции:

«- при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации или органов местного самоуправления в соответствии   
с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;».

5. В пункте 119:

а) в абзаце втором слова «Положения № 735-П» заменить словами «Центрального Банка Российской Федерации»;

б) в абзаце третьем слова «ФКУ администрации г. Рязани» исключить.

6. В пункте 127 слова «Положения № 735-П» заменить словами «Центрального Банка Российской Федерации».

7. В пунктах 129 и 135 слово «учреждения» заменить словом «клиента».

8. Пункт 158 изложить в следующей редакции:

«158. Взаимодействие и обмен информацией между участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств из бюджета и финансово-казначейским управлением администрации города Рязани, а также между отделами финансово-казначейского управления администрации города Рязани, при открытии и ведении лицевых счетов и отражении операций на лицевых счетах осуществляется в соответствии с регламентом согласно приложению № 25 к настоящему Порядку.».

9. В пункте 175:

а) в абзаце первом слово «учреждений» заменить словом «клиента»;

б) в абзаце пятом слова «Учреждение (получатель средств из бюджета лицо)» заменить словом «Клиент»;

в) абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«графа 9 – код цели – указывается код субсидии на иные цели»;

г) в абзаце шестнадцатом слово «учреждений» заменить словом «клиента», слово «получатель» заменить словом «получателя»;

д) в абзаце двадцатом слово «учреждений» заменить словом «клиента».

10. В пункте 176:

а) абзацы десятый и одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«в графах 4, 5, 6 – сумма изменений бюджетных ассигнований за соответствующий период;

в графах 7, 8, 9 – сумма изменений лимитов бюджетных обязательств   
за соответствующий период.»;

б) абзацы тринадцатый и четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«в графах 4, 5, 6 – общая сумма изменений бюджетных ассигнований   
за соответствующий период;

в графах 7, 8, 9 – общая сумма изменений лимитов бюджетных обязательств   
за соответствующий период.».

11. В приложении № 22 «Уведомление об уточнении операций учреждения»:

а) в названии слово «учреждения» заменить словом «клиента»;

б) слова «Учреждение (получатель средств из бюджета)» заменить словом «Клиент».

12. Приложение № 23 «УВЕДОМЛЕНИЕ об изменении бюджетных ассигнований   
и лимитов бюджетных обязательств» изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 23

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов

финансово-казначейским управлением администрации города Рязани,

утвержденному приказом финансово-казначейского управления администрации города Рязани

от «01» февраля 2018 г. № 09 о/д

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_**

об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование финансового органа:

Финансово-казначейское управление администрации города Рязани

Наименование главного распорядителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета: Бюджет города Рязани

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицевой счет | Наимено  вание получателя | Код бюджетной классификации | | | | Сумма, руб. (+/-) | | | | | |
| Бюджетные ассигнования | | | Лимиты бюджетных обязательств | | |
| на \_\_\_  год | на \_\_\_  год | на \_\_\_  год | на \_\_\_  год | на \_\_\_  год | на \_\_\_  год |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Заместитель начальника

финансово-казначейского управления

администрации г. Рязани \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела

операционно-кассового

обслуживания расходов бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)»

13. Приложение № 25 «Регламент взаимодействия участников бюджетного процесса при открытии и ведении лицевых счетов финансово-казначейским управлением администрации города Рязани» изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 25

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов

финансово-казначейским управлением

администрации города Рязани,

утвержденному приказом финансово-казначейского управления

администрации города Рязани

от «01» февраля 2018 г. № 09 о/д

Регламент

взаимодействия и обмена информацией между участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств   
из бюджета и финансово-казначейским управлением администрации города Рязани,   
а также между отделами финансово-казначейского управления администрации города Рязани, при открытии и ведении лицевых счетов и отражении операций на лицевых счетах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  стро  ки | Наименование операции | Представляемые документы | Исполнитель | Периодичность |
| 1. Открытие, закрытие, переоформление лицевых счетов | | | | |
| 1.1. | Включение (изменение) информации о клиентах в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в ГИИС «Электронный бюджет» | Сведения из единого государственного реестра юридических лиц, сведения о руководителе | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета, организации и клиенты | По мере необходимости |
| 1.2. | Представление документов на открытие, переоформление или закрытие лицевых счетов | Заявление на открытие (закрытие) лицевого счета (Заявление на переоформление лицевых счетов), Карточка образцов подписей к лицевым счетам | Клиенты | По мере необходимости |
| 1.3. | Проверка представленных документов клиентами на открытие, переоформление или закрытие лицевых счетов | Заявление на открытие (закрытие) лицевого счета (Заявление на переоформление лицевых счетов), Карточка образцов подписей к лицевым счетам | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение пяти рабочих дней после их поступления |
| 1.4. | Внесение записи об открытии, переоформлении или закрытии лицевых счетов в Книгу регистрации лицевых счетов | Заявление на открытие (закрытие) лицевого счета (Заявление на переоформление лицевых счетов) | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | После проверки документов на открытие (закрытие, переоформление) лицевого счета |
| 1.5. | Представление клиенту Выписки из лицевого счета с содержанием номера лицевого счета | Выписка из лицевого счета (без заполнения содержательной части) | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Не позднее следующего рабочего дня после открытия лицевого счета |
| 1.6. | Представление в отдел развития электронного бюджетного процесса для включения (изменения) сведений о клиенте в справочники организаций и лицевых счетов | Карточка образцов подписей к лицевым счетам, Заявление на открытие (закрытие) лицевого счета (Заявление на переоформление лицевых счетов) | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета, отдел развития электронного бюджетного процесса | Не позднее следующего рабочего дня после открытия  (переоформления,  закрытия) лицевого счета, внесения изменений в реквизиты |
| 1.7. | Сообщение в налоговый орган об открытии, закрытии, изменении реквизитов лицевого счета | Письмо, Сообщение органа, осуществляюще го открытие и ведение лицевых счетов, об открытии (о закрытии, об изменении реквизитов) лицевого счета организации в налоговый орган по месту своего нахождения в электронной форме через электронный сервис Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение трех дней со дня открытия (закрытия, изменения реквизитов) лицевого счета |
| 1.8. | Сообщение клиенту о закрытии лицевого счета | Письмо | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение пяти рабочих дней после закрытия лицевого счета |
| 2. Отражение операций на лицевых счетах участников бюджетного процесса | | | | |
| 2.1. | Отражение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на лицевых счетах главных распорядителей, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани | Сводная бюджетная роспись, Уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета города Рязани на финансовый год и плановый период, Уведомление о лимитах бюджетных обязательств бюджета города Рязани на финансовый год и плановый период, Уведомление о размере источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани на финансовый год и плановый период | Сводный отдел по планированию и исполнению бюджета города (далее – сводный отдел), отдел планирования и финансирования расходов производственной сферы и капитальных вложений, отдел планирования и финансирования расходов органов муниципального управления и других общегосударствен ных вопросов, отдел планирования и финансирования расходов социальной сферы (далее – отраслевые отделы), отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 2.2. | Отражение на лицевом счете главного распорядителя (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани) выделенных объемов финансирования | Заявка на финансирование | Отраслевые отделы,  отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Не позднее следующего операционного дня после представления УФК по Рязанской области Выписки из лицевого счета бюджета г. Рязани |
| 2.3. | Распределение и представление документов на открытие (изменение) бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) подведомствен ным получателям средств (администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) | Уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и плановый период, Уведомление о размере источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани на финансовый год и плановый период | Главные распорядители, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Рязани, сводный отдел, отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | По мере необходимости |
| 2.4. | Проверка и отражение распределенных бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по лицевым счетам получателей средств (администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани) на соответствие бюджетным ассигнованиям (лимитам бюджетных обязательств), учтенным на лицевом счете главного распорядителя (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани) | Уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и плановый период, Уведомление о размере источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани на финансовый год и плановый период | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета, сводный отдел | В течение операционного дня |
| 2.5. | Представление объемов финансирования в разрезе лицевых счетов получателей средств (администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани), а также проверка, отражение и уточнение объемов финансирования на лицевых счетах получателей средств (администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани) в разрезе КБК | Реестр на финансирование | Главные распорядители, главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Рязани, отраслевые отделы, сводный отдел,  отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение операционного дня |
| 3. Сроки исполнения расчетных документов | | | | |
| 3.1. | Прием платежных поручений (ввод данных в случае предоставления на бумажном носителе) | Платежные поручения | Отдел развития электронного бюджетного процесса | В течение операционного дня |
| 3.2. | Проверка документов для проведения операций по кассовым выплатам за счет средств бюджета города Рязани | Платежные поручения, документы - основания для проведения платежа | Отдел развития электронного бюджетного процесса, отдел предварительного контроля за расходами бюджета, отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | При получении документов:  до 12-00 часов – с исполнением в течение текущего рабочего дня;  после 12-00 часов – не позднее следующего рабочего дня |
| 3.3. | Проверка документов для проведения операций по кассовым выплатам:  - за счет средств поступающих во временное распоряжение;  - за счет средств бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета | Платежные поручения, документы - основания для проведения платежа | Отдел развития электронного бюджетного процесса, отдел предварительного контроля за расходами бюджета, отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их приема |
| 3.4. | Прием, проверка и утверждение сведений об операциях с целевыми субсидиями | Сведения об операциях с целевыми субсидиями | Клиенты, главные распорядители,  отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | По мере поступления |
| 3.5. | Уточнение операций по кассовым выплатам и поступлениям | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа  Уведомление об уточнении операций клиента | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | При получении документов:  до 12-00 часов – с исполнением в течение текущего рабочего дня;  после 12-00 часов – не позднее следующего рабочего дня.  При получении документов:  до 16-00 часов – с исполнением в течение текущего рабочего дня;  после 16-00 часов – следующим рабочим днем |
| 3.6. | Уточнение невыясненных поступлений, откредитование средств, зачисленных не по назначению | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Заявка на возврат, платежное поручение, Уведомление об уточнении операций клиента | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса, отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | По мере поступления |
| 3.7. | Передача сформированного пакета документов в УФК по Рязанской области | В соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией с УФК по Рязанской области | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | До 16-00 часов текущего рабочего дня |
| 3.8. | Получение пакета документов от УФК по Рязанской области | В соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией с УФК по Рязанской области | Отдел развития электронного бюджетного процесса, отраслевые отделы, сводный отдел,  отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета, отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В течение операционного дня |
| 3.9. | Формирование Выписки из лицевых счетов, открытых в ФКУ администрации г. Рязани | Выписка из лицевого счета с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | После представления УФК по Рязанской области Выписки из лицевого счета бюджета г. Рязани и казначейских счетов ФКУ администрации г. Рязани |
| 3.10. | Формирование Отчета о состоянии лицевого счета в разрезе кодов бюджетной классификации | Отчет о состоянии лицевого счета | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Не позднее третьего рабочего дня следующего за отчетным месяцем |
| 3.11. | Представление документов в отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Документы операционного дня | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежедневно |