

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

24.11.2014

№ 22

О внесении изменений в
отдельные приказы Финансового
управления

В целях оптимизации информационного взаимодействия Департамента финансов с бюджетополучателями городского округа «Город Южно-Сахалинск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По тексту приказов финансового управления: №26-П от 29.05.2014 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее приказ № 26-П); № 58-П от 31.12.2010 «Об утверждении Порядка санкционирования операций по исполнению публичных обязательств учреждениями городского округа «Город Южно-Сахалинск», лицевые счета, которым открыты в Финансовом управлении администрации города» (далее – приказ № 58-П); №57-П от 31.12.2010 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных, автономных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск» источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – приказ №57-П), слова «Финансовое управление», «Управление» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент финансов», «Департамент» в соответствующем падеже; слова «Вице-мэр по бюджету и финансовому контролю, начальник управления» словами «Вице-мэр, начальник Департамента финансов», слова «Отраслевые отделы Управления (далее - отделы)» заменить словами «Управления Департамента», слова «отделы Управления», «отделы» заменить словами «Управления Департамента», слова «отдел казначейского исполнения бюджета» заменить словами «Управление обеспечения исполнения бюджета», слова «группа предварительного контроля» заменить словами «отдел предварительного контроля Управления обеспечения исполнения бюджета», слова «группа платежей» заменить словами «отдел платежей Управления обеспечения исполнения бюджета».

2. Пункт 9 приказов финансового управления №57-П и № 58-П изложить в следующей редакции:

«9. Учреждения, после принятия заявок бюджетополучателя специалистом отдела предварительного контроля, представляют в Департамент оформленные расчетные документы (далее - платежные поручения) для осуществления кассового расхода.

Платежные поручения должны быть оформлены в соответствии с нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации.

Платежные поручения составляются и представляются учреждением в электронном виде и (или) на бумажных носителях в двух экземплярах.

При электронном документообороте платежные поручения представляются только в электронном виде, подписанные электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП). Подлинность ЭЦП в платежном поручении проверяется специализированным программным обеспечением Департамента.

Первый экземпляр платежного поручения на бумажном носителе оформляется подписями должностных лиц и оттиском печати учреждения и является основанием для Департамента по отражению кассового расхода на лицевом счете учреждения. Второй экземпляр платежного поручения прилагается к выписке из лицевого счета учреждения.

При перечислении Учредителем всех видов субсидий подведомственным учреждениям, одновременно с платежными поручениями представляется реестр платежных документов на бумажном носителе.

Реестр должен содержать полный перечень прилагаемых платежных поручений. Дата платежного поручения должна соответствовать дате прилагаемого реестра. Реестр заверяется подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения и печатью учреждения».

3. Пункты 2.9-2.10 приказа №26-П изложить в следующей редакции:

«2.9. Получатели средств, после принятия Заявок к исполнению представляют в Департамент сформированные платежные документы (далее - платежные поручения) для осуществления кассового расхода.

Платежные поручения должны быть оформлены в соответствии с нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации.

2.10. Платежные поручения представляются в Департамент получателем средств в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), оформленной в установленном законодательством порядке.

При перечислении Учредителем всех видов субсидий подведомственным учреждениям, одновременно с платежными поручениями представляется реестр платежных документов на бумажном носителе.

Реестр должен содержать полный перечень прилагаемых платежных поручений. Дата платежного поручения должна соответствовать дате прилагаемого реестра. Реестр заверяется подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения и печатью учреждения

При отсутствии у получателя средств технической возможности информационного обмена с Департаментом в электронном виде, платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением электронных копий документов на магнитном носителе. Первый экземпляр платежного поручения, оформленный подписями руководителя и главного бухгалтера, оттиском печати получателя, подшивается к выписке за операционный день. Второй экземпляр платежного поручения с отметкой ответственного работника отдела платежей возвращается получателю с выпиской из лицевого счета».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2015.

5. Довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации города в разделе «Документы» на странице «Прочее».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления обеспечения исполнения бюджета Г.А.Камылину

Вице-мэр,
начальник Департамента



Т.А.Умнова