



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

**П Р И К А З**

от 30.09.2015

№ 202-17

О внесении изменений в приказ  
Управления финансов  
Администрации города Ижевска от  
17.09.2014 г. № 175-п

В связи с необходимостью уточнения форм и наименований документов при проведении кассовых операций в условиях применения программного комплекса «Бюджет-Смарт», руководствуясь Положением об Управлении финансов Администрации города Ижевска, утвержденным решением Городской думы города Ижевска от 3.10.2006г. № 137

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Ижевск», утвержденный приказом Управления финансов Администрации города Ижевска от 17.09.2014 г. № 175-п (далее - Порядок) следующие изменения:

1. 1. Пункт 2.12. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.12. В случаях, когда безналичный способ расчета невозможен или нецелесообразен, Получатель имеет право на получение наличных денежных средств, в том числе на:  
оплату труда работникам;  
выплату вознаграждения по договорам гражданско-правового характера;  
приобретение знаков почтовой оплаты (марок, конвертов, открыток);  
командировочные расходы;  
выплату пособий, компенсаций, стипендий;  
оплату госпошлины.

Для получения денежной наличности Получатель не позднее чем за 2 рабочих дня, предшествующих дню получения наличных денег, представляет в Управление финансов в установленном порядке платежное поручение на перечисление средств Управлению федерального казначейства по Удмуртской Республике (далее - УФК по УР).

В платежном поручении в поле «получатель» указывается УФК по УР, в поле «назначение платежа» указываются: лицевой счет Управления финансов в УФК по УР, лицевой счет учреждения, коды бюджетной классификации РФ, по которым предусмотрено получение наличных денег, вид бюджета, сумма, а также

наименование операции – «перечисление средств для выплаты наличных денежных средств».

1.2. В пункте 3.3. Порядка исключить следующее предложение:

«Доверенность проверяется на соответствие установленной форме и правильности оформления».

1.3. Пункт 3.5. Порядка изложить в следующей редакции:

«3.5. Если денежное обязательство не удовлетворяет требованиям, установленным порядком проверки документов и санкционирования оплаты денежных обязательств, Управление финансов устанавливает на документе «Платежное поручение (выплаты)» в программном комплексе «Бюджет-Смарт» аналитический признак «забракован» с указанием причины в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания документа Получателем электронной цифровой подписью и (или) возвращает платежное поручение на бумажном носителе».

1.4. Абзац 2 пункта 3.6. Порядка изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный работник Управления финансов, проводивший проверку платежных поручений, проставляет штамп с датой приемки платежного поручения к исполнению и штамп «Проверено» на первом экземпляре платежного поручения на бумажном носителе и (или) принимает документ к исполнению в электронном виде».

1.5. Пункт 4.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«4.1. Уполномоченный работник Управления финансов из проверенных и принимаемых к исполнению платежных поручений формирует Реестр электронных платежных поручений, подлежащих оплате с лицевого счета Управления финансов, открытого в УФК по Удмуртской Республике. Реестр электронных платежных поручений подписывается начальником отдела санкционирования бюджетных расходов, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансов и Заместителем Главы Администрации - начальником Управления финансов или уполномоченными ими лицами и передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности для осуществления платежа».

1.6. Пункт 4.6. изложить в редакции:

«4.6. Поступления, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, учитываются как невыясненные поступления на лицевом счете Управления финансов.

Управление финансов не позднее второго рабочего дня после поступления выписки из территориального органа Федерального казначейства направляет Получателю на электронный адрес Уведомление о наличии невыясненных поступлений, Заявление о списании невыясненных поступлений по формам согласно Приложениям №№ 6,7, соответственно, к настоящему Порядку и копию входящего платежного поручения.

Для уточнения невыясненных поступлений Получатель представляет в Управление финансов заполненное Заявление о списании невыясненных поступлений, которое является основанием для проведения операций по восстановлению произведенного кассового расхода или для перечисления поступлений по назначению.

Невыясненные поступления подлежат уточнению Получателем в течение 10 рабочих дней. В случае непредставления Получателем Заявления о списании невыясненных поступлений, Управление финансов возвращает указанные средства

плательщику».

1.7. Исключить Приложение 3 к Порядку.

1.8. Дополнить Порядок Приложением 6 «Уведомление о наличии невыясненных поступлений» согласно Приложению к настоящему Приказу.

1.9. Приложение 6 к Порядку считать Приложением 7.

2. Отделу автоматизации исполнения бюджета разместить настоящий приказ в подразделе «Приказы» раздела «Нормотворческая деятельность» на странице Управления финансов на сайте [www.izh.ru](http://www.izh.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Главы Администрации-  
начальник Управления финансов**



**Э.А. Теслев**

 

Приложение к приказу «О внесении изменений в приказ Управления финансов Администрации города Ижевска от 17.09.2014 г. № 175-п»

Управление финансов Администрации города Ижевска

Приложение 6 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Ижевск»

**Уведомление о наличии невыясненных поступлений  
за период**

Организация: \_\_\_\_\_

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Дата проводки	Платежный документ	Плательщик	Сумма	Назначение платежа/ Причина отнесения на НП
				<u>причина:</u>

Исполнитель: \_\_\_\_\_

ВНИМАНИЕ! При получении уведомления о наличии невыясненных поступлений необходимо в срок до 10 дней со дня получения уведомления представить в Управление финансов заявление об отнесении этого поступления на одну из перечисленных в заявлении операций. В противном случае поступление будет отнесено в доход бюджета города.