

ПРИКАЗ
Управления финансов
Администрации муниципального образования
«Можгинский район»

от 30.12.2011г.

№ 25

О порядке и условиях обмена информацией между Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» и муниципальными учреждениями Можгинского района

В соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов для счетов операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений при казначейской системе исполнения бюджетов и Порядком открытия и ведения лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений и проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений, утвержденных приказом Управления финансов от 03.08.2009 года № 8, от 31.12.2010 года № 31 соответственно, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент о порядке и условиях обмена информацией между Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» и муниципальными учреждениями Можгинского района.
2. Начальнику сектора –программисту Иванову С.А. осуществить техническое обеспечение реализации данного Регламента.
3. Ознакомить с настоящим приказом начальников отделов Управления финансов Можгинского района.
4. Руководителям муниципальных учреждений Можгинского района заключить Регламент о порядке и условиях обмена информацией с Управлением финансов.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам.главы Администрации района
по финансовым вопросам-
начальник Управления финансов



Т.А.Обухова

[Handwritten signatures]

РЕГЛАМЕНТ

О порядке и условиях обмена информацией между Управлением финансов Можгинского района и муниципальными учреждениями Можгинского района при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений в условиях открытия в Управлении финансов Можгинского района лицевых счетов муниципальных учреждений Можгинского района.

І. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений при казначейской системе исполнения бюджетов, Порядком открытия и ведения лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений и проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений, утвержденных приказами Управления финансов от 03.08.2009 года № 8 , от 31.12.2010 года № 31 соответственно, и Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н (далее – Порядок), и определяет порядок и условия обмена информацией между Управлением финансов Можгинского района (далее – Управление финансов) и муниципальным учреждением (далее – Учреждение) при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений (далее - бюджет).

1.2. Информационный обмен между Управлением финансов и Учреждением при кассовом обслуживании исполнения бюджета осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора об обмене электронными документами, заключенного между Управлением финансов и Учреждением , и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Если у Учреждения или Управления финансов отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе в форматах, установленных Федеральным казначейством (далее – на бумажном носителе).

II. Порядок и условия обмена информацией об операциях по исполнению бюджета в условиях открытия Учреждением лицевых счетов в Управлении финансов

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Периодичность
1	2	3	4
2.1. Формирование и представление в Управление финансов актов о проведенных кассовых операциях при исполнении бюджета с начала соответствующего финансового года.	Акт приемки-передачи показателей лицевого счета бюджета (форма № 0531776)	Учреждение	При открытии лицевых счетов
2.2. Представление расчетных документов (пакетов электронных документов) и подтверждающих документов (договоров, счетов, актов-сверок и др.) для перечисления средств со счетов, открытых Управлению финансов на балансовом счете № 40204 "Средства местных бюджетов» (далее - счет № 40204); №40701 "Счета негосударственных организаций. Финансовые организации" (далее - счет № 40701).	Платежные поручения, подтверждающие документы	Учреждение	В течение рабочего дня до 11-00 с исполнением в течение рабочего дня; после 11-00 - на следующий рабочий день.
2.3. Проверка представленных расчетных документов на наличие плана ФХД, свободного остатка средств на лицевом счете учреждения для их исполнения.	Платежные поручения	Управление финансов	При представлении документов в электронном виде (на бумажном носителе) 11-00 - с исполнением в течение рабочего дня; после 11-00 - на следующий рабочий день.
2.4. Возврат расчетных документов (пакетов электронных документов), в случае если представленные документы не соответствуют требованиям п. 2.3. Регламента.	Протокол (квитанция)	Управление финансов	В течении текущего рабочего дня до 17-00.
2.5. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодов бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на соответствующем лицевом счете.	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма № 0531809)	Управление финансов	В течении текущего рабочего дня до 16-00, после 16-00- на следующий рабочий день.
2.6. Формирование и	Выписка из лицевого	Управление	Не позднее

представление Выписки из лицевого счета за предшествующий рабочий день о кассовых операциях со средствами бюджета.	счета получателя средств (142н.прил.5 для финорганов)	финансов	следующего рабочего дня после совершения операции (по бюджетным и автономным учреждениям) ; не позднее следующего рабочего после получения выписки ОФК (по казенным учреждениям)
2.7. Сверка сумм кассовых выплат из бюджета и кассовых поступлений на единый счет бюджета.	Справка по доходам, Информация по лимитам, БР и КР (Кр.наим.Доп.Кл) в разрезе корреспондентов и вышестоящих	Управление финансов	Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным
2.8. Представление Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств.	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств.	Управление финансов	По запросу муниципального учреждения
2.9. Представление Заявки на предельные объемы финансирования	Заявка на предельные объемы финансирования	Учреждение	Ежемесячно до 25 числа месяца
2.10. Представление Заявки на изменение предельных объемов финансирования.	Заявка на изменение предельных объемов финансирования	Учреждение	По мере необходимости
2.11. Представление Сводной бюджетной росписи.	Сводная бюджетная роспись	Управление финансов	После принятия Решения о бюджете до начала финансового года
2.12. Представление Отчета о выполнении плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований.	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований.	Учреждение	На 1 января
2.13. Представление Реестра расходных обязательств муниципального образования.	Реестр расходных обязательств муниципального образования.	Учреждение	По запросу Министерства финансов Удмуртской Республики
2.14. Представление Отчета о расходах и численности работников органов местного	Отчет о расходах и численности работников органов	Учреждение	В сроки, установленные МФ УР (по

самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований.	местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований.		состоянию на 1 января, на 1 июля, на 1 октября)
2.15. Представление Справки по консолидируемому расчетам.	Справка по консолидируемому расчетам (ф.0503125)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.16. Представление Отчета об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета муниципальными образованиями.	Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета муниципальными образованиями (ф.0503324Ф, раздел 1)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.17. Представление Отчета об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики муниципальными образованиями.	Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики муниципальными образованиями (ф.0503324Р, раздел 1)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.18. Отчет по кредиторской задолженности организаций, финансируемых из бюджета УР и местных бюджетов (ф.ОВ13) и Справочной таблицы к отчету ф.ОБ13 (ф.У13)	Отчет по кредиторской задолженности организаций, финансируемых из бюджета Удмуртской Республики и местных бюджетов (бюджетные средства)(ф.ОВ13)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.19. Отчет по состоянию кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (ф. AS01) и Справочная таблица к форме AS 01 (ф.У01)	Отчет по кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (ф. AS01)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.20.Представление Пояснительной записки к отчету об исполнении консолидированного бюджета (текстовая часть)	Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета (текстовая часть)(ф.0503360)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.21.Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора,	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления

администратора источников финансирования бюджета, администратора дефицита главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127)	средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127)		финансов
2.22. Отчет об исполнении учреждением плана его финансов-хозяйственной деятельности (ф. 0503737)	Отчет об исполнении учреждением плана его финансов-хозяйственной деятельности (ф. 0503737)	Учреждение	В сроки, установленные приказом Управления финансов
2.23. Произвольная документация	Произвольный документ подписанный электронной цифровой подписью	Участник	По мере необходимости

Юридические адреса сторон:

Управление финансов

Управление финансов Администрации муниципального образования "Можгинский район"
 427790, Удмуртская Республика, город Можга,
 ул. Можгинская 59
 тел. (34139) 3-21-40 ,тел./факс (34139) 3-15-81
 ИНН 1839002459
 КПП 183901001
 р/с 40204810100000000018
 л/с 03606140741
 в ГРКЦ НБ Удмуртской Респ. Банка России
 г. Ижевск

Учреждение

Руководитель _____ ()

Руководитель _____ ()