



Томская область
городской округ

закрытое административно-территориальное образование Северск

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

16.04.2018

№ 168

О внесении изменений в приказ Управления образования от 05.05.2017 № 259 «Об утверждении регламента исполнения Управлением образования Администрации ЗАТО Северск, подведомственными казенными учреждениями и учреждениями, в отношении которых Управление образования выполняет функции и полномочия учредителя, бюджета ЗАТО Северск с использованием информационной системы «АЦК – Финансы»»

В целях обеспечения взаимодействия Управления образования и подведомственных казенных учреждений, а также бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Управление образования выполняет функции и полномочия учредителя, при работе в системе «АЦК – Финансы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Регламент исполнения Управлением образования Администрации ЗАТО Северск, подведомственными казенными учреждениями и учреждениями, в отношении которых Управление образования выполняет функции и полномочия учредителя, бюджета ЗАТО Северск с использованием информационной системы «АЦК – Финансы», утвержденного приказом Управления образования от 05.05.2017 № 259 «Об утверждении регламента исполнения Управлением образования Администрации ЗАТО Северск, подведомственными казенными учреждениями и учреждениями, в отношении которых Управление образования выполняет функции и полномочия учредителя, бюджета ЗАТО Северск с использованием информационной системы «АЦК – Финансы»» следующие изменения:

Дополнить пункт 2.2 раздела II «Порядок формирования и изменения параметров бюджета» абзацем следующего содержания:

«Управление образования:

- формирует изменения параметров сводной бюджетной росписи Управления образования в системе «АЦК – Финансы»;
- выводит на бумажный носитель обращение о предлагаемых изменениях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием оснований, в связи с которыми вносятся изменения, обоснованием предлагаемых изменений и (или) указанием причин внесения изменений.»

Пункт 4.2.1 раздела IV «Исполнение бюджета Управлением образования и казенными учреждениями» изложить в следующей редакции:

«4.2.1 Специалисты финансово – экономического отдела Управления образования ежемесячно, согласно графику перечисления средств субсидии бюджетным и автономным учреждениям, указанному в Соглашении:

- формируют на бумажном носителе реестр на финансирование бюджетных и автономных учреждений (далее – Реестр).

Реестр формируется в разрезе получателей средств субсидии, кодов расходов бюджета с учетом кодов аналитических показателей с подведением итогов по группам кодов расходов бюджета с учетом аналитических показателей.

Реестр на бумажном носителе заверяется подписью исполнителя и начальника финансово – экономического отдела Управления образования;

- направляют Реестр специалисту МКУ ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (далее – специалист МКУ ЗАТО Северск «ЦБОУ»), ответственному за формирование в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Заявка на оплату расходов» (далее – Заявка).

Специалист МКУ ЗАТО Северск «ЦБОУ» в течение двух дней с момента получения Реестра:

- формирует в системе «АЦК – Финансы» Заявку в статусе «Новый» внешний статус «Не выгружен».

Заявка формируется согласно данным полученного Реестра, по соответствующим кодам расходов бюджета с учетом аналитических показателей, на основании ЭД «Бюджетное обязательство», зарегистрированного в системе «АЦК – Финансы» в статусе «Исполнение»;

- проверяет правильность автозаполнения электронных полей Заявки, при необходимости корректирует их;

- переводит Заявку по итогам проверки на правильность заполнения и корректировки из статуса «Новый» в статус «Нет финансирования.»»

Пункт 4.2.3 раздела IV «Исполнение бюджета Управлением образования и казенными учреждениями» изложить в следующей редакции:

«4.2.3 Специалист финансово – экономического отдела Управления образования в системе «АЦК – Финансы»:

- проверяет сформированные казенными учреждениями на текущую дату Заявки в статусе «Нет финансирования» внешний статус «Не выгружен» на правильность заполнения соответствующих полей (при отсутствии статуса «Нет финансирования» Заявка в дальнейшую обработку не принимается).

Заявки, сформированные казенными учреждениями в срок до 11.00 часов текущего операционного дня, принимаются в обработку текущим операционным днем; после 11.00 часов текущего операционного дня, принимаются в обработку следующим операционным днем.

Заявки, сформированные специалистом МКУ ЗАТО Северск «ЦБОУ» согласно Реестру принимаются в обработку текущим операционным днем до 17.00 часов;

- формирует на основании Заявок в статусе «Нет финансирования» ЭД «Распорядительная заявка».

ЭД «Распорядительная заявка» формируется по бланкам расходов. Группировка Заявок по бюджетным обязательствам, относящимся к разным бланкам расходов и реестрам расходных обязательств (РРО), не допускается;

- переводит ЭД «Распорядительная заявка» в статус «Нет финансирования», при этом статус Заявки автоматически переводится системой «АЦК – Финансы» в статус «Финансирование» внешний статус «Не выгружен».

ЭД «Распорядительная заявка» формируется ежедневно до 13.30 часов. После 13.30 часов документ принимается в обработку Финансовым управлением следующим операционным днем.»

Пункты 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8 раздела IV «Исполнение бюджета Управлением образования и казенными учреждениями» изложить в следующей редакции:

«4.2.6 Казенные учреждения и специалист МКУ ЗАТО Северск «ЦБОУ» при получении из системы СУФД «Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств» и наличии статуса Заявки «Исполнение» внешний статус «Не выгружен» выгружают из системы «АЦК – Финансы» Заявки в систему СУФД в срок до 13.00 часов текущего операционного дня, при этом внешний статус Заявки в системе АЦК автоматически переходит в «Выгружен».

Выгрузка Заявок из системы «АЦК – Финансы» в систему СУФД в статусе, отличном от «Исполнение» недопустима.

4.2.7 На следующий операционный день, после квитования системным администратором Финансового управления в системе «АЦК – Финансы», статус Заявки автоматически переводится в статус «Обработка завершена» (статус в СУФД «Исполнено») внешний статус «Выгружен».

4.2.8 Заявки, не прошедшие квитование, остаются в статусе «Исполнение» (статус в СУФД «Отменено») внешний статус «Выгружен». В данном случае (при наличии Протокола) казенные учреждения или специалист МКУ ЗАТО Северск «ЦБОУ» в системе «АЦК – Финансы»:

- самостоятельно переводят Заявку из статуса «Исполнение» в статус «Отказан» внешний статус «Выгружен»;

- формируют новый ЭД «Заявка на оплату расходов» (при необходимости) с учетом требований Протокола, прикрепляют сканированные копии документов – оснований, самостоятельно переводят Заявку в статус «Исполнение» и выгружают ее в систему СУФД.

Выгрузка Заявок из системы «АЦК – Финансы» в систему СУФД в статусе, отличном от «Исполнение» недопустима.

Данные по кассовому исполнению бюджета в системе «АЦК – Финансы» должны соответствовать данным, отраженным в программном продукте «1С – Предприятие».»

Пункт 4.3.1 раздела IV «Исполнение бюджета Управлением образования и казенными учреждениями» изложить в следующей редакции:

«4.3.1 В случае возврата средств с 03 лицевого счета казенного учреждения на 01 лицевой счет Управления образования, в системе «АЦК – Финансы» специалист финансово – экономического отдела Управления образования:

- создает ЭД «Распорядительная заявка» в отрицательном значении и самостоятельно из статуса «Новый» переводит его в статус «Ожидание включения в РР»;

- формирует на основании ЭД «Распорядительная заявка» в статусе «Ожидание включения в РР» ЭД «Расходное расписание» в отрицательном значении. ЭД при этом автоматически переходит в статус «Обработка в бухгалтерии»;

- переводит на правильность заполнения ЭД «Расходное расписание» в статус «Отправлен» и выгружает его через систему «АЦК – Транспорт» в СУФД в срок до 16.00 часов текущего операционного дня, при этом внешний статус ЭД «Расходное расписание» становится «Выгружен».

Пункт 4.5.1 раздела IV «Исполнение бюджета Управлением образования и казенными учреждениями» изложить в следующей редакции:

«4.5.1 В случае восстановления кассовых расходов (возврат ранее перечисленных на основании принятого денежного обязательства средств) на 03 лицевой счет казенного учреждения:

- системный администратор Финансового управления в системе «АЦК – Финансы» осуществляет квитование «Сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная)».

По итогам квитования в системе «АЦК – Финансы» автоматически формируется ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» (при наличии документа в Сводной ведомости) в статусе «Новый». При этом статус ранее сформированного ЭД «Заявка на оплату расходов» на данный платеж остается неизменным («Обработка завершена», внешний статус «Выгружен»).

После заполнения казенным учреждением и специалистом финансово – экономического отдела Управления образования поля «Бюджетное обязательство» в ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» системный администратор Финансового управления переводит ЭД в статус «Обработка завершена»;

- казенные учреждения и специалист МКУ ЗАТО Северск «ЦБОУ» при необходимости вновь формируют в системе «АЦК – Финансы» Заявку и самостоятельно переводят ее из статуса «Новый» внешний статус «Не выгружен» в статус «Исполнение» внешний статус «Не выгружен».

Заявка выгружается из системы «АЦК – Финансы» в СУФД только при наличии статуса «Исполнение» в срок до 13.00 часов текущего операционного дня, при этом внешний статус Заявки автоматически переводится системой в «Выгружен».»

Пункт 7.1 раздела V «Автономные и бюджетные учреждения» изложить в следующей редакции:

«7.1 Бюджетные и автономные учреждения:

- в целях подтверждения денежных обязательств формируют в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее – Заявка АУ/БУ).

Заявка АУ/БУ формируется в статусе «Черновик»;

- прикрепляют к Заявке АУ/БУ электронные копии документов (при наличии), созданные по средствам сканирования (с градацией серого цвета, разрешение 150 dpi, формат файла JPG, формат PDF). Количество приложенных файлов не должно превышать три единицы, размер каждого не более 0,7 Мб. Для сокращения объема и увеличения количества прикладываемых файлов следует использовать архиваторы zip или rar.

Электронные копии документов прикрепляются к Заявкам АУ/БУ по платежам, осуществляемым с 21 и 31 лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений.

- указывают в поле «Назначение платежа» номер и дату счета, счета-фактуры (иных оправдательных документов), по которым производится оплата за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

- осуществляют привязку Заявок АУ/БУ к обязательству (в рамках зарегистрированных контрактов (договоров)), указывая в поле «Назначение платежа» оплачиваемые товары, выполненные работы, оказанные услуги, период оплаты, реквизиты контракта (договора) и отчет (если наличие отчета предусмотрено муниципальными правовыми актами). В Заявке АУ/БУ поле «Обязательство» заполняется при наличии;

- несут ответственность за соответствие указанных реквизитов в поле «Назначение платежа» в электронной форме Заявки АУ/БУ;

- самостоятельно переводят Заявку АУ/БУ из статуса «Черновик» внешний статус «Не выгружен» в статус «Готов к исполнению»;

- выгружают из системы «АЦК – Финансы» в систему СУФД Заявку АУ/БУ в статусе «Готов к исполнению».

Выгрузка Заявок АУ/БУ из системы «АЦК – Финансы» в систему СУФД в статусе, отличном от «Готов к исполнению» недопустима.

Данные по кассовому исполнению Плана финансово – хозяйственной деятельности в системе «АЦК – Финансы» должны соответствовать данным, отраженным в программном продукте «1С – Предприятие».

Дополнить раздел V «Автономные и бюджетные учреждения» пунктами следующего содержания:

«7.3 На следующий операционный день системный администратор Финансового управления на основании «Информации о кассовых операциях на лицевых счетах учреждений» осуществляет квитование Заявок АУ/БУ в системе «АЦК – Финансы». По итогам квитования статус ЭД «Заявка АУ/БУ на выплату средств» автоматически переводится системой в статус «Обработан» (статус в СУФД «Исполнено»).

Если после квитования системным администратором Финансового управления статус Заявки АУ/БУ остался неизменным («Готов к исполнению», в СУФД статус «Отменено»), бюджетные и автономные учреждения при наличии Протокола:

- самостоятельно переводят в системе «АЦК – Финансы» Заявку АУ/БУ в статус «Отказан»;

- формируют (при необходимости) новый ЭД «Заявка АУ/БУ на выплату средств» с учетом требований Протокола, прикрепляют (при наличии) сканированные копии документов – оснований (по 21 и 31 лицевому счету);

- самостоятельно переводят вновь сформированную Заявку АУ/БУ в статус «Готов к исполнению» и выгружают ее в систему СУФД.

Выгрузка Заявок из системы «АЦК – Финансы» в систему СУФД в статусе, отличном от «Готов к исполнению» недопустима.

Данные по кассовому исполнению бюджета в системе «АЦК – Финансы» должны соответствовать данным, отраженным в программном продукте «1С – Предприятие».

7.4 Ежедневно, по итогам квитования системным администратором Финансового управления выписки за предыдущий операционный день в системе «АЦК – Финансы» автоматически формируется ЭД «Распоряжения на зачисление средств на лицевые счета» (далее – ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с») в статусе «Обработан».

Автоматически сформированные системой «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» переводятся системным администратором Финансового управления в статус «В обработке».

Бюджетные и автономные учреждения в срок до 11.00 часов следующего операционного дня при наличии в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» в статусе «В обработке»:

- корректируют соответствующие поля ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» (КФСР, КОСГУ, КВР, отраслевой код, код субсидии, КВФО).

В случае, если ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» сформирован по итогам восстановления ранее произведенных бюджетным и автономным

учреждением кассовых расходов корректируются соответствующие необходимые поля и дополнительно заполняется поле «Обязательство» (при наличии его в ЭД Заявка АУ/БУ);

- сохраняют в системе «АЦК – Финансы» с учетом всех необходимых корректировок ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» в статусе «В обработке»;

- уведомляют через почтовые сообщения в системе «АЦК – Финансы» системного администратора Финансового управления о необходимости квитования ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с», указывая при этом наименование учреждения, номер и дату квитуемого документа, а также его сумму.

Системный администратор Финансового управления после сообщения, полученного от бюджетного и автономного учреждений осуществляет все необходимые операции в системе «АЦК – Финансы» и ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» автоматически переводится системой в статус «Обработан».

ЭД «Распоряжения на зачисление средств на л/с» считается исполненным в системе «АЦК – Финансы» при наличии статуса «Обработан».

7.5 Операции по кассовым поступлениям, по операциям, проведенным через терминал (банкомат) или пункт выдачи наличных денежных средств по банковской карте бюджетного и автономного учреждения отражается в системе «АЦК – Финансы» по итогам операционного дня самостоятельно путем формирования ЭД «Справка по операциям АУ/БУ».

При формировании ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» необходимо указать соответствующий тип операции (тип классификации «доход», направление операции «поступление»).

При квитовании системным администратором Финансового управления ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» в обработку принимается документ при наличии статуса «На согласовании».

ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» считается исполненным в системе «АЦК – Финансы» при наличии статуса «Обработан».

7.6 При необходимости уточнения реквизитов ранее произведенных кассовых выплат или поступлений бюджетные и автономные учреждения в системе «АЦК – Финансы»:

- самостоятельно формируют ЭД «Справка – уведомление об уточнении операций БУ/АУ» или ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»;

- заполняют необходимые для корректировки соответствующие поля указанных электронных документов;

- переводят сформированные ЭД «Справка – уведомление об уточнении операций БУ/АУ» или ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» в статус «На согласовании».

ЭД «Справка – уведомление об уточнении операций БУ/АУ» или ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» принимаются системным администратором Финансового управления в обработку для квитования при наличии статуса «На согласовании».

ЭД «Справка – уведомление об уточнении операций БУ/АУ» или ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» считаются исполненными в системе «АЦК – Финансы» при наличии статуса «Обработан».

2. Начальнику финансово-экономического отдела (Галевой О.Д.) довести настоящий приказ до подведомственных казенных учреждений и учреждений,

в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск выполняет функции и полномочия учредителя.

3. Ознакомить специалистов финансово-экономического отдела Управления образования с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2018 года.

5. Опубликовать Регламент на сайте <http://edu.tomsk-7.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



О.А.Кулешова

О.А.Кулешова