**РЕГЛАМЕНТ**

О порядке и условиях обмена информацией между Управлением финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Кизнерский район» в условиях открытия в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район лицевых счетов

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район», Порядком открытия и ведения лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район» и проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений , утвержденных приказами Управления финансов от 07.11.2014 года №15, от 30.12.2015 года № 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 Администрации муниципального образования «Кизнерский район» (далее – Управление финансов) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Учреждение) при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Кизнерский район»(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 12-00 с исполнением в течение рабочего дня; после 12-00 - на следующий рабочий день (по пятницам и в предпраздничные дни до 11-00). |
| 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) 12-00 - с исполнением в течение рабочего дня; после 12-00 - 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 14-00, после 14-00- на следующий рабочий день. |
| 2.6. Формирование и представление Выписки из лицевого счета за предшествующий рабочий день о кассовых операциях со средствами бюджета. | Выписка из лицевого счета получателя средств (142н.прил.5 для финорганов) | Учреждение | Не позднее 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. Произвольная документация | Произвольный документ подписанный электронной цифровой подписью | Участник | По мере необходимости |

Юридические адреса сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Управление финансов Администрации муниципального  образования «Кизнерский район»  427710, Удмуртская Республика, п. Кизнер,  ул. Карла Маркса,д. 21  тел. (34154) 3-17-65 ,тел./факс (34154) 3-12-60.  ИНН 1839002385  КПП 183901001  р/с 40204810900000000014  л/с 03471140651  Отделение – НБ Удмуртская Республика г. Ижевск  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ П. Б. Горбунов | 427710, Удмуртская Республика, п. Кизнер,  ул. \_,д. \_  тел. (34154) ,тел./факс (34154).  ИНН 18  КПП 183901001  р/с 40204810900000000014  л/с 03  Отделение – НБ Удмуртская Республика г. Ижевск  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |