



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 февраля 2022 года № 2
г. Курган

Об утверждении Порядка обслуживания исполнения областного бюджета и обслуживания операций со средствами государственных бюджетных (автономных) учреждений Курганской области и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями

В соответствии со статьями 215¹, 220¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации Финансовое управление Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:


1. Утвердить Порядок обслуживания исполнения областного бюджета и обслуживания операций со средствами государственных бюджетных (автономных) учреждений Курганской области и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя начальника Финансового управления Курганской области.

Временно исполняющий обязанности
начальника Финансового управления
Курганской области


С.А. Гаврин

Приложение
к постановлению Финансового управления
Курганской области
от «25» февраля 2022 года № 2
«Об утверждении Порядка обслуживания
исполнения областного бюджета и
обслуживания операций со средствами
государственных бюджетных
(автономных) учреждений Курганской
области и юридических лиц, не
являющихся участниками бюджетного
процесса, бюджетными и автономными
учреждениями»

**Порядок
обслуживания исполнения областного бюджета и обслуживания операций со
средствами государственных бюджетных (автономных) учреждений Курганской
области и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса,
бюджетными и автономными учреждениями**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила обслуживания исполнения областного бюджета по обязательствам получателей средств областного бюджета, обслуживания операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств областного бюджета, государственных бюджетных (автономных) учреждений Курганской области, операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее - клиенты).

2. При осуществлении операций со средствами клиентов информационный обмен с Финансовым управлением Курганской области (далее - Финансовое управление) осуществляется в электронном виде в государственной информационной системе «Информационная система Финансового управления Курганской области» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее соответственно - в электронном виде, электронная подпись). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи информационный обмен осуществляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

3. Учет операций осуществляется на лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении.

4. Финансовое управление осуществляет платежи от имени и по поручению клиентов с казначейских счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Курганской области (далее - УФК по Курганской области).

5. Для осуществления платежей в системе казначейских платежей клиенты представляют в Финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе Распоряжение о совершении казначейского платежа в виде платежного поручения (далее - платежное поручение), составленного в соответствии с

Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положением Банка России от 6 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства» (далее - Требования Банка России) и приказа Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О порядке казначейского обслуживания» (далее — приказ Федерального казначейства № 21н).

6. Финансовое управление проверяет платежное поручение на:

1) наличие в платежном поручении реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению, а также их соответствие друг другу;

2) наличие лиц, подписавших платежное поручение усиленной квалифицированной электронной подписью, в Карточке образцов подписей с правом первой или второй подписи;

3) наличие в платежном поручении, представленном на бумажном носителе, подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанных в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, представленной клиентом для открытия соответствующего лицевого счета в Финансовом управлении;

4) отсутствие в представленном платежном поручении исправлений;

5) идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

7. В случае, если форма или содержание платежного поручения не соответствуют установленным требованиям, или подписи на платежном поручении будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, Финансовое управление возвращает клиенту платежное поручение, представленное на бумажном носителе, с указанием в Протоколе причины возврата.

При наличии электронного документооборота между Финансовым управлением и клиентом Протокол направляется в электронном виде.

8. Если платежное поручение соответствует требованиям настоящего Порядка, положениям порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, порядка санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Курганской области, государственных унитарных предприятий Курганской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ и пунктом 1 статьи 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядки санкционирования), Финансовое управление принимает платежные поручения к исполнению. В платежном поручении, представленном на бумажном носителе, Финансовым управлением проставляется отметка о приеме к исполнению с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника Финансового управления.

9. Клиенты информируют дебитора о порядке заполнения расчетного документа, при возврате дебиторской задолженности, в соответствии с Требованиями Банка России и Федерального казначейства.

Раздел II. Особенности исполнения областного бюджета

10. Казначейские платежи (казначейские платежи, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств) осуществляются в пределах доведенных до получателя средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств и не могут

превышать доведенных с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных казначейских платежей в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета и кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

Казначейские платежи на погашение источников финансирования дефицита бюджета осуществляются в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита областного бюджета бюджетных ассигнований, с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных казначейских платежей в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов областного бюджета.

11. Для осуществления казначейских платежей за счет средств областного бюджета получатели средств областного бюджета предоставляют в Финансовое управление платежные поручения, оформленные в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. В поле «Назначения платежа» перед текстовым назначением платежа указывается:

1) в скобках - код классификации расходов областного бюджета (код классификации источников финансирования дефицитов областного бюджета) (20 знаков), через пробел буквы и знак «/с», через пробел номер лицевого счета бюджета с типом 02, открытого Финансовому управлению в УФК по Курганской области;

2) за скобками - аналитический код цели (при наличии), через пробел - буквы «ЛС» и номер лицевого счета соответствующего вида, открытого в Финансовом управлении, через точку - код КОСГУ, через точку - код финансового обеспечения (далее - КФО) (при необходимости), через пробел - код объектов капитального строительства (далее - код ОКС) (при наличии), через пробел - буквы «БО» и номер бюджетного обязательства, через пробел - признак «АП» (признак авансового платежа) (при наличии), текст назначения платежа, номер и дата документов-оснований, необходимых для проведения платежа, а также другая информация в соответствии с законодательством.

12. Финансовое управление проверяет представленные платежные поручения на:

1) наличие на едином счете бюджета свободного остатка средств, необходимых для исполнения платежных поручений. Для расчета остаток средств на едином счете бюджета подлежит уменьшению на сумму невыясненных поступлений (далее – свободный остаток средств);

2) соответствие платежного поручения и документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), требованиям Порядка санкционирования.

13. В случае представления платежного поручения для оплаты денежного обязательства получателя средств областного бюджета по расходным обязательствам Курганской области, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых из федерального бюджета бюджету Курганской области предоставляются межбюджетные трансферты в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, платежные поручения дополнительно проверяются на:

1) соответствие указанных в платежном поручении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, аналитическому коду, используемому Федеральным казначейством для учета операций с целевыми расходами (далее - аналитический код), перечень которых размещается на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) не превышение суммы платежного поручения над суммой остатков бюджетных данных по указанным кодам классификации расходов областного бюджета, кодам КОСГУ.

14. Получатель средств областного бюджета (администратор источников финансирования дефицита областного бюджета) вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по казначейским платежам и (или) коды бюджетной классификации Российской Федерации (коды КОСГУ), по которым данные операции были отражены на его лицевом счете, в следующих случаях:

1) при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства Финансов Российской Федерации, нормативно - правовых актов Курганской области или Финансового управления, в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации (кодов КОСГУ);

2) при ошибочном указании получателем средств областного бюджета (администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) в платежном поручении, на основании которого был отражен казначейский платеж, на его лицевом счете, кода классификации расходов областного бюджета (кода классификации источников финансирования дефицитов областного бюджета), кода КОСГУ.

15. Уточнение операций Финансовое управление осуществляет на основании представленного получателем средств Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление) по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства № 21н на:

1) соответствие указанных в Уведомлении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, на которые казначейские платежи должны быть уточнены, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления обращения;

2) наличие на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета) неиспользованного остатка бюджетных данных по коду бюджетной классификации Российской Федерации, на который казначейские платежи должны быть отнесены;

3) соответствие требованиям, установленным Порядком санкционирования.

Уведомление прилагается к выписке из лицевого счета клиента и является основанием для оформления исправительных записей в бюджетном учете получателем средств областного бюджета.

16. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета) в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление казначейского платежа с отражением по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации (кодам КОСГУ), по которым был произведен казначейский платеж.

При этом в поле «Назначение платежа» расчетного документа должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения, которым ранее был осуществлен казначейский платеж, указана причина возврата средств, а также указаны коды бюджетной классификации Российской Федерации (код КОСГУ), по которым ранее был произведен казначейский платеж. Если в платежном поручении дебитора не указан код КОСГУ, Финансовое управление в течение текущего дня согласовывает с получателем средств областного бюджета код КОСГУ и отражает поступившие суммы на лицевом счете получателя средств областного бюджета.

17. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению дебитором получателя средств областного бюджета (администратора

источников финансирования дефицита областного бюджета) на казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений для перечисления в доход областного бюджета.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на единый счет бюджета, минуя казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета) указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем средств областного бюджета (администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) в доход областного бюджета.

18. Поступления, зачисленные на единый счет бюджета и отнесенные к невыясненным поступлениям, зачисляемым в областной бюджет, отражаются на лицевом счете администратора доходов бюджета, открытом администратору данных невыясненных поступлений.

В случае отсутствия возможности определения администратора данных невыясненных поступлений указанные поступления отражаются на лицевом счете администратора доходов бюджета, открытом Финансовому управлению.

Уточнение невыясненных поступлений, отраженных на лицевом счете соответствующего администратора доходов областного бюджета, осуществляется на основании предоставленного данным администратором доходов областного бюджета в УФК по Курганской области Уведомления. На основании указанного Уведомления поступившие суммы отражаются на лицевом счете областного бюджета, открытого Финансовому управлению, лицевом счете получателя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета).

Раздел III. Проведение операций со средствами, поступившими во временное распоряжение

19. Операции со средствами, поступившими во временное распоряжение получателя средств областного бюджета, осуществляются Финансовым управлением в пределах остатка средств на лицевом счете, открытом для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

20. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств областного бюджета, подлежат исполнению не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Финансовое управление.

21. Суммы средств, поступившие на казначейский счет для осуществления и отражения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, зачисленные на основании расчетных документов плательщиков, в которых отсутствует информация, позволяющая определить получателя средств или принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления во временном распоряжении получателя бюджетных средств), учитываются в составе общего остатка средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение.

22. Невыясненные поступления во временном распоряжении получателя средств областного бюджета подлежат уточнению в течение десяти рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступившими во временное распоряжение.

23. Уточнение невыясненных поступлений во временном распоряжении получателя средств областного бюджета осуществляется Финансовым управлением на основании Уведомления, предоставленного получателем средств областного бюджета.

Финансовое управление проводит операцию по уточнению поступивших средств и отражает их на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств областного бюджета.

В случае, если получатель средств областного бюджета отказывается от поступивших средств или средства ошибочно поступили (зачислены) на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступившими во временное распоряжение, Финансовое управление по истечению указанного срока в пункте 22 настоящего Порядка, возвращает указанные средства плательщику.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации средства, поступившие во временное распоряжение получателя средств областного бюджета, подлежат зачислению в областной бюджет, их перечисление осуществляется Финансовым управлением на основании платежного поручения, представленного получателем средств областного бюджета, которому открыт лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

24. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя средств областного бюджета в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств областного бюджета, как остаток на 1 января текущего финансового года, если иное не установлено законом Курганской области об областном бюджете.

Раздел IV. Проведение операций со средствами государственных бюджетных (автономных) учреждений Курганской области

25. Проведение и учет операций со средствами государственных бюджетных (автономных) учреждений Курганской области (далее - бюджетных (автономных) учреждений) на соответствующих лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений, осуществляется по кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, исходя из экономического содержания казначейских платежей: поступления - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов областного бюджета), выплаты - по кодам видов расходов классификации расходов областного бюджета (по аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) (далее - код по бюджетной классификации), с детализацией по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления, кодам финансового обеспечения, кодам субсидии и кодам объектов капитального строительства (при наличии) в пределах сумм, утвержденных в Плане финансово-хозяйственной деятельности, и сумм, поступивших по соответствующему источнику (коду) финансового обеспечения.

26. Для проведения платежей, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, арендой, бюджетное (автономное) учреждение направляет в Финансовое управление вместе с платежным поручением копию указанных в нем договоров (контрактов), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его

сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица учреждения.

27. Финансовое управление проверяет платежные поручения и документы-основания на:

1) наличие документов-оснований (в установленных случаях);
2) наличие в платежном поручении кодов бюджетной классификации Российской Федерации (кодов КОСГУ), по которым необходимо произвести кассовую выплату, КФО и кода ОКС (при наличии);

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации Российской Федерации (кода КОСГУ) текстовому назначению платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в платежном поручении;

5) соответствие содержания операции, связанной с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении.

28. Платежные поручения, представленные бюджетными (автономными) учреждениями в Финансовое управление на осуществление казначейских платежей, оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

В поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указываются:

1) в скобках - код бюджетной классификации (20 знаков), через пробел - буквы «КЦ» и аналитический код цели (при наличии), через пробел - «л/с» номер лицевого счета, открытого в Финансовом управлении;

2) за скобками - код КОСГУ, через точку - код КФО, через точку - код ОКС (при наличии), через пробел - признак «АП» (при необходимости), текст назначения платежа, номер и дата документов-оснований, необходимых для проведения платежа, а также другая информация в соответствии с законодательством.

29. Операции со средствами бюджетных и автономных учреждений осуществляются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления платежного поручения в Финансовое управление.

Финансовое управление, в день поступления от УФК по Курганской области выписки по казначейскому счету, учитывает содержащиеся в ней операции со средствами бюджетных (автономных) учреждений на соответствующих лицевых счетах.

30. Суммы, зачисленные на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код по бюджетной классификации, отражаются на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, указанного в расчетном документе, по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы".

31. Суммы, зачисленные на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, на основании расчетных документов учитываются в составе общего остатка на казначейском счете (далее - невыясненные поступления) в случаях:

1) если не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета;

2) если отсутствует информация позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к бюджетному (автономному) учреждению.

32. В случае, если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям бюджетных (автономных) учреждений, указаны ИНН (ИНН и КПП) бюджетного (автономного) учреждения, Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после зачисления средств на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений формирует и направляет предполагаемому получателю средств Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее - Запрос).

Для уточнения невыясненных поступлений бюджетные (автономные) учреждения предоставляют в Финансовое управление Уведомление об уточнении операций клиента по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства № 21н (далее- Уведомление об уточнении).

Невыясненные поступления бюджетных (автономных) учреждений подлежат уточнению в течении 10 рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет для осуществления и отражения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, а в случае направления бюджетному (автономному) учреждению Запроса в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса.

Если в течении 10 рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет, а в случае направления бюджетному (автономному) учреждению Запроса - в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса, невыясненные поступления не уточнены, а также если предполагаемый получатель средств не установлен, Финансовое управление возвращает плательщику указанные средства с казначейского счета.

33. Бюджетное (автономное) учреждение вправе в течение финансового года уточнить коды по бюджетной классификации, коды субсидий, по которым были отражены операции. Уточнение операции осуществляется на основании Уведомления об уточнении, предоставленного бюджетным (автономным) учреждением в Финансовое управление.

Остатки средств, поступивших бюджетному (автономному) учреждению, в отчетном финансовом году, подлежат учету в текущем финансовом году на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, как остатки на 1 января текущего финансового года.

Раздел V. Проведение операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями

34. При проведении операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее - получатели средств из бюджета), Финансовое управление проверяет платежные поручения, представленные получателями средств из бюджета по следующим направлениям:

1) сумма по платежному поручению не превышает остаток средств на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса;

2) соответствие платежного поручения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области устанавливающих правила осуществления казначейских платежей юридических лиц и предусматривающих проведение проверки Финансовым управлением.

35. Суммы, зачисленные на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями на основании

расчетных документов, в которых не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета получателя средств из бюджета (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями.

36. В случае если в расчетном документе, суммы по котором отнесены к невыясненным поступлениям указаны ИНН (ИНН и КПП) получателя средств из бюджета, Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после зачисления средств на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, формирует и направляет предполагаемому получателю платежа Запрос. Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного получателем средств из бюджета Уведомлении об уточнении.

37. Невыясненные поступления подлежат уточнению в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, а в случае направления Финансовым управлением получателю средств из бюджета Запроса - в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса.

Если предполагаемый получатель средств, которому был направлен Запрос не является получателем указанных поступлений, то он направляет письменный отказ.

Если в течении 10 рабочих дней со дня их поступления на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, а в случае направления получателю средств из бюджета Запроса - в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса, поступления не уточнены, а также если предполагаемый получатель средств не установлен, Финансовое управление возвращает указанные средства с казначейского счета.

38. Получатель средств из бюджета вправе в течение финансового года уточнить операции, которые были отражены на лицевом счете. Уточнение операции осуществляется на основании Уведомления об уточнении.

Раздел VI. Сроки исполнения платежных поручений, предоставленных клиентами, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении

39. Сроки исполнения платежных поручений устанавливаются с учетом заключенного между Финансовым управлением и УФК по Курганской области Регламентом от 21 декабря 2021 г., определяющим порядок и условия обмена информацией, и Порядками санкционирования:

1) по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления, для оплаты денежных обязательств источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из федерального бюджета - не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем поступления в Финансовое управление;

2) по проведению операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств областного бюджета - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления;

3) платежные поручения по операциям со средствами бюджетных (автономных) учреждений исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем

поступления в Финансовое управление.

На всех документах, поступивших в Финансовое управление на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится отметка с указанием даты принятия.

Не принятое к исполнению платежное поручение возвращается клиенту с указанием причины возврата в сроки, установленные для исполнения платежа.