



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БОГДАНОВИЧ**

**ПРИКАЗ**

31 декабря 2015

№ 85

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ  
ОТ 05.11.2014 № 50 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ  
ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА БОГДАНОВИЧ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ  
СО СРЕДСТВАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ»**

В соответствии с [частью 6 статьи 30](#) Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Порядок проведения Финансовым управлением администрации городского округа Богданович кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений городского округа Богданович, утвержденный Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 05.11.2014 № 50 следующие изменения:

1) по тексту слова «код КОСГУ» в соответствующем числе и падеже заменить словами "код вида расходов" в соответствующем числе и падеже.

2) пункт 15 изложить в новой редакции:

«Прием платежных документов на проведение кассовых выплат производится в течение операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов, устанавливаются Финансовым управлением с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между органом Федерального казначейства и Финансовым управлением.

Представленные клиентом в Финансовое управление платежные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в платежных документах, представленных на бумажном носителе, проставляется отметка "ПРИНЯТО" с

указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного специалиста. При наличии электронного документооборота между клиентом и Финансовым управлением отметка «ПРИНЯТО» совершается электронным образом путем простановки в платежных документах аналитического признака с указанием фамилии и инициалов ответственного работника.

На платежных документах для подтверждения исполнения ставится соответствующая отметка Финансового управления с указанием даты исполнения.»;

3) пункт 16 изложить в новой редакции:

«В случае, если форма или содержание представленного клиентом платежного документа не соответствуют установленным настоящим Порядком требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, Финансовое управление отказывает клиенту в приеме платежного документа, и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления возвращает клиенту платежный документ с указанием причины возврата.

При наличии электронного документооборота между клиентом и Финансовым управлением платежные документы забраковываются электронным образом с указанием причины забраковки.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2016.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Демину С.А.

4. Опубликовать настоящий Приказ в газете "Народное слово" и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

Начальник Финансового управления  
администрации городского округа Богданович

Г.В.Токарев