Приложение № 10

к приказу Уральской транспортной

прокуратуры

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Иные вопросы финансово-хозяйственной деятельность Уральской транспортной прокуратуры**

1. Финансово-хозяйственная деятельность в Уральской транспортной прокуратуре осуществляется отделом планирования труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности (далее – ПТФБУиО) и отделом материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (далее – МТОЭЗиТ), которые в своей работе руководствуются ниже перечисленной нормативной базой, должностными регламентами, положениями об отделах и распределением обязанностей между работниками отделов.
2. Возложение обязанностей по курированию вопросов отдела ПТФБУиО

и отдела МТОЭЗиТ закрепляется приказом «О распределении обязанностей между руководителями Уральской транспортной прокуратуры» на одного из заместителей Уральского транспортного прокурора, с последующим правом подписания и утверждения всех необходимых документов (актов по принятию работ, услуг, актов на списание основных средств и материальных запасов, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу материальных ценностей и т.п.) для ведения финансово-хозяйственной деятельности установленных действующим законодательством и Графиком документооборота отдела ПТФБУиО Уральской транспортной прокуратуры, с наделением его права первой подписи, согласно приказа «О распоряжении кредитами».

Нормативная база для ведения финансово-хозяйственной деятельности

в Уральской транспортной прокуратуре:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2004 № 839 «О порядке проезда работников транспортных прокуратур в пределах обслуживаемых участков при исполнении служебных обязанностей на железнодорожном, внутреннем водном (речном), морском и воздушном транспорте»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ Министерства финансов РФ от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Приказ Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Приказ Министерства финансов РФ от 23.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов РФ от 30.10.2020 № 258н «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»;

- Приказ Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Приказ Минюста РФ и Минфина РФ от 05.09.2012 г. № 174/122н «Об утверждении порядка расчета вознаграждения адвоката, участвующего в качестве защитника в уголовном судопроизводстве по назначению органов дознания, органов предварительного следствия или суда, в зависимости от сложности уголовного дела»;

- Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- приказами, распоряжениями, указаниями, инструкциями, положениями и иными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность и порядок компенсационных выплат работникам Уральской транспортной прокуратуры.

 3. Непрерывный бюджетный, бухгалтерский учет в Уральской транспортной прокуратуре осуществляется по средствам программного продукта «Парус-Бюджет 8», «Парус-Бюджет 7 – Зарплата» с формированием и сдачей отчетности в web-интерфейсе системы «Электронный документооборот представления и принятия отчетности (далее - «ЭД ППО»), ГИИС «Электронный бюджет».

 4. Предельная дата приема документов по расчетам с контрагентами к бухгалтерскому учету после отчетной даты устанавливается для отчета по состоянию на:

- 01 января – 20 января следующего за отчетным годом;

- 01 апреля – 4 апреля;

- 01 июля – 4 июля;

- 01 октября – 4 октября.

 5. Для формирования Плана-графика закупок Уральской транспортной прокуратуры начальник отдела ПТФБУиО или его заместитель направляет, не позднее одного рабочего дня, сведения в отдел МТОЭЗиТ о поступивших лимитах бюджетных обязательств с указанием даты поступления, кода бюджетной классификации, суммы, номера расходного расписания.

 6. Закупки товаров, услуг, работ производятся только при наличии крайней необходимости согласно поступившим рапортам от работников Уральской транспортной прокуратуры с обязательным указанием количества товара и на какой срок данный объем необходим, а также обоснованности приобретения. Заявки (рапорта) направляются заблаговременно не позднее двух календарных месяцев.

 7. Рассмотрение договоров, заключаемых для организации деятельности Уральской транспортной прокуратуры осуществляется работниками отдела МТОЭЗиТ по направлениям деятельности в соответствии с приказом «О юридическом сопровождении», с их дальнейшей передачей, после подписания, в отдел ПТФБУиО.

 8. Исполнение зарегистрированных государственных контрактов на официальном сайте государственных закупок производится контрактным управляющим, установленным распоряжением «О назначении контрактного управляющего», согласно документов, подтверждающих оплату, которые сдаются работниками отдела ПТФБУиО по направлению деятельности, не позднее двух рабочих дней после оплаты, в электронном виде.

 9. Авансовые отчеты транспортных прокуратур (на правах районных) о расходах по ГСМ и другим хозяйственным нуждам, акты выполненных работ, услуг, заказ-наряды согласуются с отделом МТОЭЗиТ в течение двух рабочих дней (проводится проверка путевых листов, внесение изменений данных в план-график закупок, проверка тарифов в расчетных документах по коммунальным услугам, услугам связи, подтверждение фактически выполненных работ) и подписываются, по необходимости у курирующего заместителя, с дальнейшей сдачей их в отдел ПТФБУиО (проводятся необходимые расчеты и фиксация в учетных бухгалтерских регистрах).

 10. Материальные ценности, поступающие в Уральскую транспортную прокуратуру, принимает материально-ответственное лицо с подписанием всех необходимых документов (накладных, актов приемки-сдачи и т.п.) с обязательным указанием даты получения товарно-материальных ценностей, с последующим заверением подписью курирующего заместителя. Материальные ценности, поступающие в транспортные прокуратуры (на правах районных) принимает транспортный прокурор (на правах районного) с подписанием всех необходимых документов (накладных, актов приемки и т.п.). Материально-ответственное лицо устанавливается приказом «О материально-ответственных лицах» с обязательным подписанием с ним договора о полной материальной ответственности.

 11. Списание основных средств и материальных запасов производится комиссиями, назначенными приказами «О создании постоянно-действующей комиссии по поступлению, учету и списанию нефинансовых активов», «О создании постоянно-действующей комиссии по поступлению, учету и списанию материальных запасов».

 12. Подотчетными лицами в Уральской транспортной прокуратуре признаются лица, установленные приказом «О подотчетных лицах», с подписанием с ними договора о полной материальной ответственности. Максимальный срок полученных в подотчет денежных средств составляет один календарный месяц и на сумму не превышающую 100 000,00 (Сто тысяч рублей). При приобретении такими лицами товара, работ, услуг для нужд Уральской транспортной прокуратуры, срок сдачи авансового отчета составляет три рабочих дня, с даты, приобретенного товара или услуги.

13. Транспортные требования и талоны к транспортным требованиям выдаются только лицам, установленным приказом «Об оформлении перевозочных документов».

 14. Фондовая касса ведется только **при наличии остатков** денежных документов (марок, маркированных конвертов).

 15. Внезапные проверки остатков денежных средств, в кассе Уральской транспортной прокуратуры и дубликатов ключей от кассы проводятся:

- ежемесячно комиссией, установленной приказом «О создании комиссии для проведения ежемесячных внутренних проверок»;

- ежеквартально комиссией, установленной приказом «О создании постоянно-действующей комиссии по проведению проверки дубликатов ключей от кассы Уральской транспортной прокуратуры».

 16. Право подписания документов электронно-цифровой подписью, устанавливается на лиц, согласно, приказов «О наделении правом электронно-цифровой подписью», «Об утверждении Порядка использования простой электронной подписи для заверения, форм управленческой бюджетной (бухгалтерской) отчетности в Уральской транспортной прокуратуре».

 17. Проекты бюджетной сметы составляются совместно работниками отдела ПТФБУиО и отдела МТОЭЗиТ по направлению деятельности с учетом поступивших заявок от работников Уральской транспортной прокуратуры, согласованных с заместителем транспортного прокурора курирующего вопросы отделов ПТФБУиО, МТОЭЗиТ.