

Регламент работы по сбору родительских средств и расходованию субсидий и родительских средств для оплаты услуг организаций питания.

I. Общие положения.

Настоящий регламент определяет порядок работы по сбору родительских средств, расходованию субсидий и родительских средств для оплаты услуг организаций питания, учету и списанию средств с индивидуальных лицевых счетов учащихся с использованием АИС «Питание».

Электронные документы, сформированные в программном комплексе АИС «Питание», подписываются электронной подписью уполномоченных лиц и являются юридически значимыми.

Документооборот осуществляется в электронной форме без необходимости предоставления бумажных аналогов. При необходимости документы могут быть распечатаны средствами АИС «Питание» с включением сигнатуры электронной подписи.

II. Участники взаимодействия.

2.1. Участниками взаимодействия являются:

- Муниципальные общеобразовательные учреждения города Екатеринбурга – средние образовательные школы, лицеи и гимназии (далее – образовательные учреждения, ОУ).
- Организации, оказывающие услуги питания в образовательных учреждениях (далее – организации питания, ОП).
- Муниципальные учреждения Центры бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений районов города Екатеринбурга (далее – Централизованные бухгалтерии, МКУ ЦБ).
- Главные распорядители денежных средств в части субсидий на дотации на питание – Администрации районов города Екатеринбурга (далее – Администрации районов, ГРБС).
- Финансово-бюджетные управления районов города Екатеринбурга (далее – ФБУ районов).
- Законные представители учащихся – родители и опекуны (далее – родители).

III. Порядок использования родительских средств.

3.1. До 3 числа каждого месяца в АИС «Питание» формируются квитанции для родителей на оплату питания учащихся. Квитанции могут быть получены родителями двумя способами:

- Сформированы в Образовательном учреждении и переданы родителям;
- Самостоятельно распечатаны родителями из «Личного кабинета» на сайте образовательного учреждения.

3.2. До 8 числа месяца родители вносят средства на лицевой счет ребенка по реквизитам, указанным в соглашении об организации питания в образовательном учреждении между образовательным учреждением и родителем (Приложение № 1 к Положению о порядке финансового обеспечения питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург»).

Родители могут пополнить лицевой счет ребенка одним из трех способов по платежным реквизитам, указанным в Соглашении:

- По квитанции через кредитные организации;
- Без квитанции через кредитные организации;
- Через сети электронных терминалов и кассы приёма платежей.

Денежные средства родителей учитываются на индивидуальном лицевом счете ребенка, привязанном к счету образовательного учреждения. Данные средства носят целевой характер и не могут быть израсходованы на иные цели.

3.3. Моментом зачисления денежных средств на лицевой счет учащегося считается момент получения выписки из ГРКЦ о зачислении денежных средств на счет Департамента финансов. Если платеж не может быть разнесен автоматически, то моментом зачисления считается момент разности платежа на индивидуальный лицевой счет сотрудниками МКУ ЦБ.

3.4. При фиксировании факта получения учащимся организованного питания и после формирования суточного отчета по питанию происходит логическое списание родительских средств с индивидуального лицевого счета учащегося. Физическое перечисление денежных средств происходит в соответствии с установленным графиком оплаты.

При недостатке родительских средств на лицевом счете учащегося, учащийся может получать организованное питание в долг в течение 5 дней, при этом на его лицевом счете фиксируется сумма долга. Образовательное учреждение уведомляет родителей о недостатке родительских средств, необходимости внесения оплаты, прекращении организованного питания после 5 дней. По истечении 5 дней учащийся попадает в «стоп-лист по организованному питанию», получение организованного питания блокируется. Ответственный сотрудник Образовательного учреждения по обращению родителей, при условии предоставления квитанции об оплате исключает учащегося из стоп-листа на период прохождения платежа. Срок исключения из стоп-листа – не более 3 рабочих дней. Исключение из стоп-листа действует только в отношении организованного питания.

Ответственный сотрудник Образовательного учреждения вносит в АИС «Питание»: лицевой счет учащегося, период игнорирования стоп-листа. Стоп-лист не применяется в части выбранных учащихся.

Ответственность за необоснованное игнорирование стоп-листа (без факта оплаты) несет сотрудник Образовательного учреждения, исключивший учащегося из стоп-листа.

При фиксировании факта получения учащимся неорганизованного питания и после формирования суточного отчета по питанию происходит логическое списание родительских средств с индивидуального лицевого счета учащегося. Физическое перечисление денежных средств происходит в соответствии с установленным графиком оплаты.

При недостатке родительских средств на лицевом счете учащегося, учащийся попадает в «стоп-лист по неорганизованному питанию», получение неорганизованного питания за безналичный расчет блокируется.

Ответственным за процесс учета услуг и предоставление достоверной информации для логического списания денежных средств является Образовательное учреждение.

3.5. Поиск платежей, не зачисленных своевременно на индивидуальный лицевой счет, осуществляется путем обращения родителя с заявлением (приложенной квитанцией или чеком) в образовательное учреждение. Сотрудник образовательного учреждения обращается к сотруднику МКУ ЦБ, который средствами АИС «Питание» ищет платеж.

Сотрудник МКУ ЦБ находит (уточняет) платеж в течение 5 рабочих дней или сообщает через образовательное учреждение родителю, что платеж не найден, и родитель обращается в банк.

Для поиска, уточнения и возврата ошибочно направленных платежей родитель обращается с заявлением в Образовательное учреждение. Образовательное учреждение обращается с письмом в Департамент финансов и формирует справку–уведомление об уточнении операций, которая рассматривается в утвержденном порядке.

Процесс уточнения и возврата ошибочно направленных платежей не автоматизируется в АИС «Питание».

Ответственным за поиск, уточнение и возврат уточненных платежей на лицевые счета учащихся является Централизованная бухгалтерия.

3.6. Оплата организациям питания осуществляется путем перечисления средств с лицевого счета образовательного учреждения по окончании первой и второй декады месяца, а также по концу месяца. Документы-основания – акт оказанных услуг за отчетный период. Заявки на оплату формируются средствами АИС «Питание» и загружаются в АЦК сотрудниками МКУ ЦБ. Срок оплаты – не позднее 3 банковских дней с момента получения подписанных документов-оснований.

Ответственный за предоставление актов оказанных услуг – Образовательное учреждение.

3.7. Для оплаты используются следующие правила расчета сумм за организованное питание в зависимости от декады.

Во все декады кроме последней декады месяца оплачивается фактическая стоимость полученного питания (сумма стоимостей всего полученного организованного питания в течение декады).

При оплате за питание учащегося в последнюю декаду месяца расчет производится в пределах нормативной стоимости полученного питания (количество дней питания за месяц*размер стоимости питания в соответствии с соглашением).

В случае если среднемесячный размер фактической стоимости питания ниже нормативной стоимости, то окончательный расчет производится исходя из сложившейся фактической стоимости питания за месяц. Окончательный расчет по итогам месяца производится с учетом сумм, оплаченных за предыдущие декады.

В случае если разница между фактической и нормативной стоимостью питания за месяц превышает стоимость оказанных услуг за последнюю декаду, то разница между фактической и нормативной стоимостью подлежит возврату на счет учреждения.

Оплата должна производиться в пределах денежных средств, поступивших на лицевой счет.

3.8. Если денежных средств на индивидуальном лицевом счете учащегося недостаточно для оплаты оказанных услуг, доплата производится отдельной заявкой по мере поступления средств на лицевой счет.

3.9. Оплата услуг за неорганизованное питание производится за счет средств родителей на основании актов оказанных услуг, в сроки расчётов за организованное питание с учетом наличия средств на лицевых счетах учащихся.

3.10. Отдельная заявка для оплаты оказанных услуг за счет родительских средств формируется по мере зачисления средств на лицевой счет ребенка до погашения задолженности не реже чем 1 раз в 2 дня.

IV. Порядок использования бюджетных средств.

4.1. Средства ученика учитываются на индивидуальном лицевом счете учащегося, привязанном к счету образовательного учреждения, в разрезе источников (областные, муниципальные субсидии).

4.2. Моментом зачисления бюджетных денежных средств на лицевой счет учащегося является момент фактического поступления запрошенных у ГРБС субсидий на лицевой счет образовательного учреждения.

4.3. При фиксировании факта получения организованного питания и после формирования суточного отчета по питанию происходит логическое списание бюджетных средств с индивидуального лицевого счета учащегося. Физическое перечисление денежных средств происходит в соответствии с установленным графиком оплаты.

Ответственным за процесс списания бюджетных средств с лицевых счетов учащихся является Образовательное учреждение.

4.4. Оплата поставщикам питания осуществляется путем перечисления денежных средств не реже чем раз в 10 календарных дней в учебное время. Перечисление производится в два этапа:

а. с лицевого счета администрации на лицевой счет образовательного учреждения. Документы-основания – соглашение, сводный и пофамильный реестры на перечисление дотаций на питание. Заявки формируются средствами АИС «Питание» и передаются в Администрацию района, на основании реестров сотрудник Администрации района осуществляет перечисление, после сверки сумм с подтверждающими документами. Срок перечисления субсидий – не позднее 5 банковских дней с момента получения подписанных документов-оснований.

б. с лицевого счета образовательного учреждения на расчетный счет организации питания. Документы-основания – счет на оплату, акт оказанных услуг за период. Заявки формируются средствами АИС «Питание», заявки загружаются в АЦК сотрудником МКУ ЦБ. Срок оплаты – не позднее 3 банковских дней с момента зачисления денежных средств на лицевой счет в соответствии с подписанными документами - основаниями.

Оплата из средств областного и муниципального бюджетов производится отдельными заявками на оплату.

Ответственным за процесс перечисления денежных средств с лицевых счетов учащихся поставщикам питания является Образовательное учреждение.

4.5. Для оплаты используются следующие правила расчета сумм за организованное питание в зависимости от декады.

Во все декады кроме последней декады месяца оплачивается фактическая стоимость полученного питания (сумма стоимостей всего полученного организованного питания в течение декады).

При оплате за питание учащегося в последнюю декаду месяца расчет производится в пределах нормативной стоимости полученного питания (количество дней питания за месяц*размер дотации)

В случае если среднемесячный размер фактической стоимости питания ниже нормативной стоимости, то окончательный расчет производится исходя из сложившейся фактической стоимости питания за месяц. Окончательный расчет по итогам месяца производится с учетом сумм, оплаченных за предыдущие декады.

V. Порядок обработки заявок на оплату.

5.1. Заявки на оплату, сформированные в АИС «Питание», выгружаются в файловую систему и загружаются в АЦК сотрудниками МКУ ЦБ.

5.2. Заявки на оплату обрабатываются сотрудниками Финансово-бюджетных управлений районов города Екатеринбурга. Сотрудникам ФБУ районов предоставляется доступ в АИС «Питание» для просмотра подтверждающих документов – актов оказанных услуг за период, выставленных счетов. Подтверждающие документы подписаны электронной подписью уполномоченных лиц образовательных учреждений и организаций питания.