



Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального района ПРИКАЗ

от 30 декабря 2011г.

№ 209

О Порядке проведения
Финансовым управлением
администрации Катав-Ивановского
муниципального района кассовых
операций за счет средств районных
бюджетных учреждений, районных
автономных учреждений

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частями 3.4, 3.7 – 3.11 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района кассовых операций за счет средств районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений.
(в редакции приказа от 18.01.2017г. № 7)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета И.С. Воронову.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы, начальник Финансового
управления администрации Катав-Ивановского
муниципального района С.Л.Чечеткина

УТВЕРЖДЁН
Приказом Финансового
управления администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
Челябинской области
от 30 декабря 2011 г. № 209

*(в редакции приказа
от 31.12.2015г. № 239*

*от 05.10.2016г. № 180
от 18.01.2017г. № 7
от 21.01.2019г. № 10)*

Порядок
проведения Финансовым управлением
администрации Катав-Ивановского муниципального
района кассовых операций за счет средств
районных бюджетных учреждений,
районных автономных учреждений

1. Настоящий Порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района кассовых операций со средствами районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений (далее именуется – Порядок) устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Финансовое управление) кассовых операций со средствами районных бюджетных учреждений, районных автономных учреждений (далее именуются – учреждения) на лицевых счетах, открытых им в Финансовом управлении.

2. Операции со средствами учреждений осуществляются от имени и по поручению учреждения в пределах остатка средств, поступивших учреждению.

Информационный обмен между учреждением и Финансовым управлением осуществляется при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между учреждением и Финансовым управлением (далее именуется - электронный документооборот).

Если у учреждения или Финансового управления отсутствует возможность электронного документооборота, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением в электронном виде.

3. Финансовым управлением для учета средств учреждений открывается в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке счет на балансовом счете № 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации» (далее именуется –

счет № 40601), счет на балансовом счете № 40701 для учета операций со средствами бюджетных учреждений (далее именуется – счет № 40701).

4. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее именуется - целевые субсидии), осуществляется после проверки Финансовым управлением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов бюджета и целям предоставления субсидии в порядке, установленном приказом Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 30 декабря 2011 г. № 208 «Порядок санкционирования расходов районных бюджетных и автономных учреждений Катав - Ивановского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее именуется - Порядок санкционирования).

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

Средства, учтенные на отдельных лицевых счетах районных автономных учреждений, могут быть направлены на возмещение кассовых расходов, произведенных районными автономными учреждениями со счетов, открытых им в кредитных организациях или с лицевых счетов автономных учреждений, открытых в Финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми районными автономными учреждениями от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими районным автономным учреждениям из бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации после проверки Финансовым управлением в соответствии с Порядком санкционирования документов, подтверждающих подлежащие возмещению кассовые расходы, и соответствия содержания операции кодам видов расходов и целям предоставления субсидии.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

Проведение кассовых выплат учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства обязательного медицинского страхования, осуществляются после проверки Финансовым управлением соответствия содержания операции кодам видов расходов бюджета.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

Обращение взыскания на средства учреждений осуществляется в порядке, установленном частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

в редакции приказа от 05.10.2016г. № 180

5. Для проведения кассовых выплат учреждение представляет в Финансовое управление в электронном виде и (или) на бумажном носителе в двух экземплярах, оформленные подписями и оттиском печати учреждения, имеющимися

в карточке образцами подписей и оттиска печати, Заявку на выплату средств (далее именуется –Заявка) (приложение 1) либо реестр заявок, в случае если представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств не требуется.

6. Возврат плательщику ошибочно перечисленных или излишнеполученных учреждением денежных средств, отраженных на лицевом счете учреждения, а также перечисление и возврат заимствованных средств от приносящей доход деятельности, осуществляется на основании представленной учреждением в Финансовое управление Заявки с указанием кода бюджетной классификации Российской Федерации, относящегося к группе доходов.

в редакции приказа от 21.01.2019г. № 10

7. Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати учреждения, имеющимися в карточке образцами подписей и оттиска печати.

Заявка действительна в течение трех рабочих дней с момента оформления в электронном виде. Заявки, срок действия которых истек, подлежат отказу Финансовым управлением.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

В случае, если дата, указанная в Заявке на бумажном носителе, не соответствует дате ее фактического представления в Финансовое управление, представитель учреждения должен указать на Заявке дату фактического представления, заверенную подписью этого представителя.

8. Финансовое управление принимает Заявку к исполнению в следующих случаях:

- Заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования;

- в Заявке, представленной на бумажном носителе подписи и оттиск печати соответствуют образцам подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати и отсутствуют исправления;

- указанные в Заявке коды видов расходов бюджета соответствуют текстовому назначению платежа и являются действующими на момент представления Заявки;

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

- суммы, указанные в Заявке, не превышают остаток на соответствующем лицевом счете учреждения, указанном в Заявке или не превышают остаток по принятому обязательству.

в редакции приказа от 18.01.2017г. № 7

9. Представленные учреждением в Финансовое управление Заявки соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финансовое управление. На Заявках, представленных учреждением на бумажном носителе проставляется отметка «Принято к исполнению».

В случае если форма или содержание представленных учреждением Заявок, не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в карточке образцами подписей и оттиска печати (в случае представления документов на бумажном

носителе), Финансовое управление возвращает учреждению не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, один экземпляр на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде причины возврата.

На основании принятых к исполнению Заявок Финансовое управление формирует платежные поручения для осуществления операции по списанию средств со счетов № 40601, 40701.

Заявка в электронном виде может быть отозвана до момента направления Финансовым управлением платежного поручения для осуществления операции по списанию средств со счетов № 40601, 40701 на основании представленного учреждением письменного запроса на отзыв Заявки.

10. Операции по списанию банком сумм платежей со счетов № 40601, 40701, по зачислению банком поступлений на счета № 40601, 40701 отражаются Финансовым управлением на соответствующем лицевом счете учреждения в день получения банковской выписки по счетам № 40601, 40701.

11. Перечисление учреждением средств учреждению, которому открыт лицевой счет в рамках одного и того же счета № 40601, 40701, осуществляется на основании представленной учреждением в Финансовое управление Заявки.

Финансовое управление обрабатывает указанную Заявку и проводит операции без списания-зачисления средств на счетах № 40601, 40701 для отражения на соответствующих лицевых счетах.

12. Восстановление кассовых выплат текущего финансового года отражается на соответствующем лицевом счете учреждения, на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у учреждения, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты, с отражением по тем же кодам видов расходов бюджета (кодам видов расходов бюджета и кодам субсидии), по которым была произведена кассовая выплата.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

в редакции приказа от 21.01.2019г. № 10

Учреждение информирует дебитора о реквизитах расчетного документа с учетом следующих особенностей:

- в поле «ИНН» получателя указывается идентификационный номер налогоплательщика – учреждения;

- в поле «КПП» получателя указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

- в поле «Сч.Н» получателя денежных средств проставляется номер счета № 40601, 40701, открытого Финансовому управлению;

- в поле «Получатель» указываются полное наименование Финансового управления «Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области», в скобках – полное или сокращенное наименование учреждения, номер лицевого счета учреждения, открытого в Финансовом управлении;

-в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указываются код субсидии и код вида расходов бюджета, номер сведений об обязательстве и договоре, если ведется учет обязательств по этому коду вида расхода.

в редакции приказа от 18.01.2017г. № 7

13. Для уточнения поступлений учреждение представляет в Финансовое управление справку – уведомление в двух экземплярах (приложение 2), заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения (их заместителей) собственноручно либо с использованием электронной подписи при электронном документообороте.

Финансовое управление на основании представленной учреждением информации проводит зачисление уточненных средств на соответствующем лицевом счете учреждения, указанном в справке.

14. Учреждение вправе в течение финансового года уточнить коды видов расходов бюджета и (или) коды субсидии, номер сведений об обязательстве и договоре, по которым операции были отражены на соответствующем лицевом счете учреждения, на основании представленной справки – уведомления.

в редакции приказа от 31.12.2015г. № 239

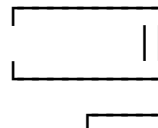
в редакции приказа от 21.01.2019г. № 10

15. Учреждения при завершении текущего финансового года обеспечивают представление в Финансовое управление платежных документов для проведения кассовых операций, не позднее сроков, установленных Графиком завершения операций по исполнению районного бюджета и кассовых операций районных бюджетных учреждений и районных автономных учреждений в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финансового управления.

Приложение № 1
к Порядку проведения Финансовым
управлением администрации
Катав-Ивановского муниципального
района кассовых операций за счет средств
районных бюджетных учреждений,
районных автономных учреждений,
утвержденному приказом Финансового
управления администрации Катав-Ивановского
муниципального района
«30» декабря 2011 г. № 209

(в редакции приказа
от 31.12.2015г. № 239
от 05.10.2016г. № 180

от 18.01.2017г. № 7
от 21.01.2019г. № 10)



Заявка на выплату N			
Дата	Вид платежа		
Сумма			
Прописью			
ИНН	КПП	Сумма	
Сч. N			
Платательщик			
БИК			
Сч. N			
Банк плательщика			
БИК			
Сч. N			
Банк получателя			
ИНН	КПП	Сч. N	
Вид оп.	Срок плат.		
Наз. пл.	Очер. плат.		
Получатель	Код	Рез. поле	
Назначение платежа			
Подписи Отметки банка			
М.П.			

(в редакции приказа от 31.12.2015 г. № 239,
от 05.10.2016 г. № 180, от 18.01.2017 г. № 7,

от 21.01.2019 г. № 10)

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
от " __ " _____ 20__ г.

Наименование органа, осуществляющего кассовое
обслуживание операций Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области
Наименование учреждения
Единица измерения: руб.

1. Основание для проведения операции 2. Уточняемый документ

Основание для проведения операции
1

Документ			Назначение платежа
Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4

3. Уточняемые реквизиты

Учреждение		Код вида деятельности	Отраслевой код	Аналитический код (КОСГУ)	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Примечание
Наименование	Лицевой счет							
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Уточненные реквизиты

Учреждение		Код вида деятельности	Отраслевой код	Аналитический код (КОСГУ)	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Примечание
Наименование	Лицевой счет							
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.