



# **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 31.12.2015 г. № 239

от 05.10.2016 г. № 180  
от 18.01.2017 г. № 7  
от 21.01.2019 г. № 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 открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке счет набалансовом счете № 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации» (далее именуется –

счет № 40601), счет набалансовом 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 именуются - 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 представлениедокументов, подтверждающих возникновение денежных обязательств нетребуется.

6. Возврат плательщику ошибочно перечисленных или излишнеполученных учреждением денежных средств, отраженных на лицевом счетеучреждения,а также перечисление и возврат заимствованных средств от приносящей доход деятельности, осуществляется на основаниипредставленной 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 оформляетсяподписями 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 еефактического представления в Финансовое управление, представитель учреждениядолжен указать на Заявке дату фактического представления, завереннуюподписью этого представителя.

8. Финансовое управлениепринимает Заявку к исполнению в следующихслучаях:

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

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

-указанные в Заявке коды видов расходов бюджетасоответствуют текстовому назначениюплатежа 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 счетеучреждения, указанном в Заявке или не превышают остаток по принятому обязательству.

*в редакции приказа от 18.01.2017г. № 7*

9. Представленные учреждением в Финансовое управлениеЗаявки соответствующиетребованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочегодня, 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 предоставленных учреждениемЗаявок,не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лицбудут признаны не соответствующими образцам, имеющимися в карточке собразцами подписей и оттиска печати (в случае представления документов набумажном

носителе), Финансовое управление возвращает учреждению не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, один экземпляр набумажном 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, позачислению 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.№» 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)

om 18.01.2017г. № 7  
ом 21.01.2019г. № 10)

Заявка на выплату N	_____			
Дата	Вид платежа	_____		
Сумма	_____	_____		
Прописью	_____	_____		
ИНН   КПП   Сумма	_____	_____		
Сч. N	_____	_____		
Плательщик	_____	_____		
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. \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Порядку проведения Финансовым  
управлением администрации  
Катав-Ивановского муниципального  
района кассовых операций за счет средств  
районных бюджетных учреждений,  
районных автономных учреждений  
от «30» декабря 2011 г. № 209

(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 операции2. 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.