



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул.Ленина, 34, с.Еткуль, Челябинская область,
456560
телефон (35145) 2-14-42 факс (35145) 2-21-42
ОКПО 02297576, ОГРН 1027401635183, ИНН
7430000615
Etkul_rfo@mail.ru

ПРИКАЗ

24 января 2020г.

№ 05-од

О Порядке проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных 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 кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений.

2. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления, начальника бюджетного отдела Л.Н. Терентьеву.

3. Настоящий приказ вступает в силу до дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2020г.

4. Признать утратившими силу приказ финансового управления администрации Еткульского муниципального района от 25.12.2013г. № 119 «О Порядке проведения Финансовым управлением администрации Еткульского муниципального района кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений».

Начальник финансового управления
администрации Еткульского
муниципального района

Т.В. Неделко

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации Еткульского
муниципального района
от 24.01.2020г. № 05-од

Порядок
проведения кассовых операций со средствами
муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных
учреждений

1. Настоящий Порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений (далее именуется – Порядок) устанавливает порядок проведения финансовым управлением администрации Еткульского муниципального района (далее именуется – финансовое управление) кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных 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. Финансовое управление для учета средств учреждений открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке счет на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» (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 от 24.01.2020г. № 04-од «О Порядке санкционирования расходов

муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, 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).

Средства, учтенные на отдельных лицевых счетах муниципальных автономных учреждений, могут быть направлены на возмещение кассовых расходов, произведенных муниципальными 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 муниципальными автономными учреждениями от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими муниципальным автономным учреждениям из местного 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 подлежащее возмещению кассовые расходы, и соответствия содержания операции кодам видов расходов и целям предоставления субсидии.

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.

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 с образцами подписей и оттиска печати, заявку на выплату средств (далее именуется – Заявка) (приложение 1), в случае если представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств не требуется, реестр Заявок (приложение 2).

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

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

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.

7. Финансовое управление принимает Заявку к исполнению в случае выполнения следующих условий:

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;

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

8. 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».

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 с 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 счета № 40701.

9. Возврат плательщику ошибочно перечисленных или излишне полученных учреждением денежных средств, отраженных на соответствующем 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.

10. Операции по списанию банком сумм платежей со счета № 40701, по зачислению банком поступлений на счет № 40701 отражаются финансовым управлением на соответствующем лицевом счете учреждения в день получения банковской выписки по счету № 40701.

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

Финансовое управление обрабатывает указанную Заявку и проводит операции без списания-зачисления средств на счете № 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.

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 учреждения на налоговый учет;

в поле «Сч. №» получателя денежных средств проставляется номер счета 40701, открытого финансовому управлению;

в поле «Получатель» указываются «УФК по 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 видов расходов бюджета, номер сведений об обязательстве и договоре, если ведется учет обязательств по этому коду видов расходов.

13. Для уточнения поступлений учреждение представляет в финансовое управление справку – уведомление в двух экземплярах (приложение 3), 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 - уведомлении.

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 учреждением справки – уведомления.

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 местного бюджета и кассовых операций муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений в текущем финансовом году, утвержденным приказом финансового управления.

Приложение 1
к Порядку проведения
кассовых операций
со средствами
муниципальных бюджетных
учреждений,
муниципальных автономных
учреждений

Заявка на выплату средств № _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
		Сч. №		
Плательщик		БИК		
		Сч. №		
Банк плательщика		БИК		
		Сч. №		
Банк получателя		Сч. №		
ИНН	КПП	Сч. №		
		Вид оп.	1	Срок плат.
		Наз. пл.		Очер. плат.
		Код	0	5
				Рез. поле
Получатель				

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка _____

М.П. _____

Приложение 3
к Порядку проведения кассовых операций
со средствами муниципальных учреждений,
муниципальных автономных учреждений

Справка-уведомление № _____

от «__» _____ 20__ г.

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание операций _____
Финансовое управление администрации Еткульского муниципального района

Наименование учреждения _____

Единица измерения: руб. _____

1. Основание для проведения операции

Основание для проведения операции
1

2. Уточняемый документ

Документ		Назначение платежа		
Номер	Дата	Наименование	Сумма	
1	2	3	4	5

3. Уточняемые реквизиты

№ п/п	Учреждение		Код вида деятельности	Отраслевой код	Аналитический код	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
	Наименован	Лицево								

	не	й счет								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

4. Уточненные реквизиты

№ п/п	Учреждение		Код вида деятельности	Отраслевой код	Аналитический код	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
	Наименование	Линейный счет								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.