

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТАБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

456572, Челябинская область, Еткульский район, с. Каратабан, ул. Набережная, д.6  
ОГРН 1027401635854, ИНН 7430000333, КПП 743001001 тел.(факс) 8(351-45)94-1-43

«07» декабря 2020 г. № 59/3

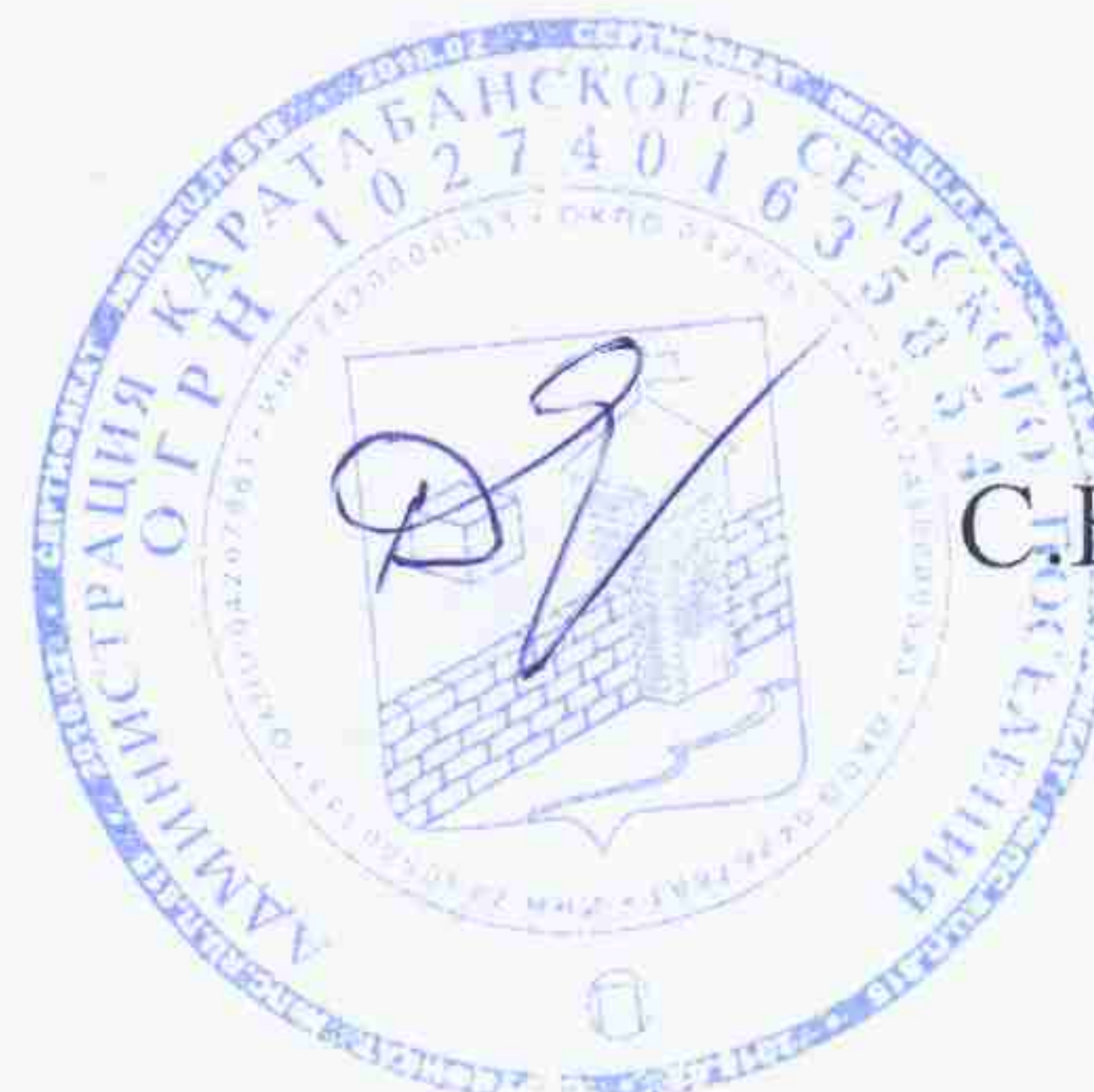
О Порядке проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений

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», администрация Каратабанского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений.
2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Е.М. Полтавскую.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2020г.

Глава  
Каратабанского сельского поселения



С.В. Данилкин



УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Каратабанского сельского поселения  
от «07» декабря 2020г. № 59/3

**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 финансовом управлении 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. N» 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.