



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 02 июня 2016г.

№ 01-05/17

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. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от 10.01.2012 г. № 01-05/2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Е.А. Киселеву.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Зам. Главы Нязепетровского
муниципального района по финансовым
вопросам, начальник финансового управления:



Л.В. Нечаева

КОПИЯ ВЕРНА
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ЛУГИНИНА* Н. Д.

Утверждён
приказом Зам.Главы Нязепетровского
муниципального района
по финансовым вопросам,
начальником финансового управления от
02 июня 2016г № 01-05/17

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 Нязепетровского муниципального района (далее именуется - Финуправление) кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений (далее именуются - учреждения) на лицевых счетах, открытых им в Финуправлении.

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

Информационный обмен между учреждением и Финуправлением 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 Финуправлением (далее именуется - электронный документооборот).

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

3. Финуправление для учета средств учреждений открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке счет на балансовом счете N 40701 " Счета негосударственных организаций. Финансовые организации" (далее именуется - счет N 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 Финуправлением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов бюджета и целям предоставления субсидии в порядке, установленном Финуправлением от

28.03.2016г. N 01-05/8 "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 Финуправлении для учета операций со средствами, получаемыми муниципальными автономными учреждениями от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими муниципальным автономным учреждениям из бюджета муниципального района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации после проверки Финуправлением в соответствии с Порядком санкционирования документов, подтверждающих подлежащие возмещению кассовые расходы, и соответствия содержания операции кодам видов расходов бюджета и целям предоставления субсидии.

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

5. Для проведения кассовых выплат учреждение представляет в Финуправление 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 Финуправление, представитель учреждения должен указать на Заявке дату фактического представления, заверенную подписью этого представителя.

7. Финуправление 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.

8. Представленные учреждением в Финуправление Заявки соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Финуправление. На Заявках, представленных учреждением на бумажном носителе проставляется отметка "Получено".

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), Финуправление 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 Финуправление формирует платежные поручения для осуществления операции по списанию средств со счета N 40701.

Заявка в электронном виде может быть отозвана до момента направления Финуправлением платежного поручения для осуществления операции по списанию средств со счета N 40701, на основании представленного учреждением письменного запроса на отзыв Заявки.

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 Финуправление Заявки с указанием кода КОСГУ, относящегося к группе доходов.

10. Операции по списанию банком сумм платежей со счета N 40701, по зачислению банком поступлений на счет N 40701 отражаются Финуправлением на соответствующем лицевом счете учреждения в день получения банковской выписки по счету N 40701.

11. Перечисление учреждением средств учреждению, которому открыт лицевой счет в рамках одного и того же счета N 40701, осуществляется на основании представленной учреждением в Финуправление Заявки.

Финуправление обрабатывает указанную Заявку и проводит операции без списания-зачисления средств на счете N 40701 для отражения на соответствующих лицевых счетах.

12. Восстановление кассовых выплат 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 N 40701, открытого Финуправлению;

в поле "Получатель" указываются полное наименование Финуправления "Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района", в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, номер лицевого счета учреждения, открытого в Финуправлении;

в поле "Назначение платежа" перед текстовым указанием назначения платежа указываются код субсидии и код видов расходов бюджета.

13. Для уточнения поступлений учреждение представляет в Финуправление 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.

Финуправление 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, 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 Финуправление платежных документов для проведения кассовых операций, не позднее сроков, установленных Графиком завершения операций по исполнению бюджета муниципального района и кассовых операций муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финуправления.

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

Заявка на выплату N _____
Дата _____ Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
Плательщик		Сч. N			
		БИК			
		Сч. N			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. N			
Банк получателя		БИК			
		Сч. N			
ИНН	КПП	Сч. N			
Получатель		Вид оп.	Срок плат.		
		Наз. пл.	Очер. плат.		
		Код	Рез. поле		

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение 2
к Порядку проведения кассовых операций
со средствами муниципальных бюджетных учреждений,
муниципальных автономных учреждений

Реестр заявок на выплату средств

номер документа	дата документа	плательщик	номер л/с	КВФ О	код субсидии	получатель	счет получения	вид операции	очередность	идентификатор платежа	Аналитический код	назначение платежа	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:													

Руководитель

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

М.П.

1	2	счет	3	ОСТИ	4	КОД	5	ИИ	6	7	8	НИЯ	9	платежа	10	11

 (ДОЛЖНОСТЬ) _____ (ПОДПИСЬ)
 (расшифровка подписи)

 (ДОЛЖНОСТЬ) _____ (ПОДПИСЬ)
 (расшифровка подписи)

" _____ 20 _____ г.