

ПРИКАЗ № 4-од

по Финансовому управлению администрации
Нижеилимского муниципального района

28 января 2016 г.

г. Железногорск-Илимский

О Порядке проведения кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, пунктом 10 статьи 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Нижеилимский район», утвержденного решением Думы Нижеилимского муниципального района от 26.02.15 года № 538.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений в новой редакции.
2. Признать утратившим силу:
приказ Финансового управления администрации Нижеилимского муниципального района от 22 июля 2014 года № 14-од «О Порядке проведения кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений»
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника отдела учета и исполнения сметы и бюджетов муниципальных образований Т.А. Матузник

Начальник
Финансового управления
администрации Нижеилимского
муниципального района



О.В. Бойко

Приложение
К приказу Финансового
управления администрации
Нижнеилимского
муниципального района
№ 4-од от 28.01.2016 года

**Порядок
проведения кассовых операций со средствами бюджетных (автономных)
учреждений**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – Финансовое управление) кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений.

2. Учет средств осуществляется на балансовом счете 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».

3. Кассовые выплаты клиентов, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства), осуществляются после санкционирования указанных выплат отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее – казначейский отдел) в соответствии с утвержденным Финансовым управлением порядком санкционирования расходов бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение кассовых выплат с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании представленных клиентом в Финансовое управление Заявок БУ/АУ на выплату средств (далее - Заявка), оформленных с учетом требований, установленных Приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

Обработке подлежат электронные платежные документы, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

4. Прием платежных документов от клиентов осуществляется казначейским отделом в день их предоставления в течение первой половины рабочего дня до 13-00 часов.

5. Казначейский отдел принимает к проверке платежные документы клиентов после прохождения контроля в автоматизированной системе казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее – Система) на неперевышение остатков плановых показателей по соответствующим аналитическим кодам, утвержденным в плане финансово-хозяйственной

деятельности и на непревышение суммы, указанной в платежном документе над остатком средств на лицевом счете клиента.

6. Предоставленные клиентами Заявки принимают уполномоченные работники казначейского отдела Финансового управления, которые осуществляют проверку на:

- соответствие требованиям, установленным Приложением 1 к Порядку;
- соответствие аналитических кодов, указанных в платежном документе, содержанию (назначению) производимой операции.

7. Для оплаты денежного обязательства по заключенным контрактам (договорам) на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждение создает в Системе электронный документ (далее – ЭД) «Сведения об обязательствах и договоре бюджетного (автономного) учреждения (далее – «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»)), номер и дату которого клиент указывает в реквизите «Обязательство» платежного документа.

Создание ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» автономным учреждением осуществляется в Системе, бюджетным учреждением путем формирования в автоматизированной системе «АЦК – Муниципальный заказ» ЭД «Договор» или ЭД «Контракт» в соответствии с утвержденным регламентом работы в автоматизированных системах «АЦК – Муниципальный заказ» и «АЦК – Финансы».

8. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, казначейским отделом формируются платежные поручения для осуществления операций на перечисление средств со счета 40701.

Если платежные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, казначейский отдел отказывает в проведении кассовых выплат. Отказ производится уполномоченным сотрудником казначейского отдела с указанием причин отказа в поле «Комментарий» платежного документа в электронном виде.

9. Представленные клиентом в казначейский отдел платежные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их предоставления.

Начальник отдела казначейского
исполнения бюджета

Е.А. Фомина

Согласовано:
Начальник отдела учета и исполнения сметы
и бюджетов муниципальных образований

Т.А. Матузник

Консультант по юридическим вопросам

М.Ю. Татауров

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ РЕКВИЗИТОВ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	Заявка на оплату расходов	Наименование платежного документа
2	Номер формы по ОКУД	Данное поле не заполняется
3	N	Указывается номер платежного документа. Указывается номер платежного документа цифрами, который должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления платежного документа. Указываются в платежном документе день, месяц, год цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ
5	Вид платежа	Значение не указывается
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается в платежном документе на бумажном носителе. Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубли" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается
7	Сумма	Сумма платежа. В платежном документе на бумажном носителе указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-". В платежном документе в электронном виде сумма платежа цифрами указывается в соответствии с установленным форматом
8	Плательщик	Указывается полное или сокращенное наименование клиента
9	Сч. N	Указывается номер лицевого счета клиента, открытый в Финансовом управлении
10	Банк плательщика	Указывается наименование и место нахождения банка клиента
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка

		клиента
12	Сч. N	Номер счета банка клиента
13	Банк получателя	Указывается в платежном документе наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств
15	Сч. N	<p>Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России, или подразделение Банка России, а также переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета</p>
16	Получатель	<p>Для юридических лиц, банков указывается полное или сокращенное наименование;</p> <p>Для физических лиц - Ф.И.О.;</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус;</p> <p>Для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.</p> <p>Для учреждений, лицевой счет которым открыт в органе Федерального Казначейства (финансовом органе), указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального Казначейства (финансового органа), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, лицевой счет учреждения;</p> <p>при перечислении средств в рамках одного балансового счета для учреждений, лицевой счет которым открыт в Финансовом управлении, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств)</p>
17	Сч. N	<p>Номер счета получателя средств.</p> <p>Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в</p>

		кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации. Номер счета может не указываться в платежном документе на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком. При перечислении средств в рамках одного балансового счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в Казначействе, указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств)
18	Вид оп.	Вид операции. Указывается шифр платежного документа - 01
19	Срок. плат.	Срок платежа. Значение реквизита не указывается
20	Наз.пл.	Назначение платежа кодовое. Значение реквизита не указывается
21	Очер.плат.	Очередность платежа. Указывается очередность платежа цифрой в соответствии с Федеральным законом или не указывается
22	Код	Значение реквизита не указывается
23	Рез. поле	Резервное поле. Значение реквизита не указывается
24	Назначение платежа	В платежном документе указывается: наименование товара, работ, услуг, безвозмездных перечислений, компенсаций, социальной помощи населению и иных выплат; тип, номера и даты всех подтверждающих документов, предусмотренных Перечнем; дополнительная информация, предусмотренная Перечнем; дополнительная информация в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость, который выделяется в конце назначения платежа. В случае, если оказанные услуги, выполненные работы, приобретенные товары налогом на добавленную стоимость не облагаются, в конце назначения платежа указывается "НДС не облагается"
43	М.П.	Место для оттиска печати клиента. В платежном документе на бумажном носителе проставляется оттиск печати клиента согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати
44	Подписи	Подписи клиента. В платежном документе на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных

		лиц клиента согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати
45	Отметки банка	В платежном документе на бумажном носителе проставляется штамп Финансового управления с отметкой "Проведено" (с указанием даты финансирования, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Казначейства, акцептовавшего платежный документ)
60	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). Указывается ИНН клиента
61	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). Указывается ИНН получателя средств
62	Поступ. в банк плат.	Поступило в Финансовое управление Данное поле не заполняется
71	Списано со сч. плат.	Списано со счета клиента. Данное поле не заполняется
101, 104-110	Идентификатор платежа	Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации)
102	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). Указывается КПП клиента
103	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). Указывается КПП получателя средств