

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА-
НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ
КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИКЕ И ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«04» февраля 2015г

№ 03

**Об утверждении Порядка
проведения кассовых операций
со средствами муниципальных
бюджетных и автономных
учреждений города Тулуна**

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.4 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Положением о Финансовом управлении Комитета по экономике и финансам администрации городского округа, утвержденным распоряжением администрации городского округа от 16.01.2015г. №06, ст.44 Устава муниципального образования – «город Тулун»

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Тулуна.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета-
начальник Финансового управления
Комитета по экономике и финансам
администрации городского округа



Е.М. Петрова

**Порядок
проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и
автономных учреждений города Тулуна**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Финансовым управлением Комитета по экономике и финансам администрации городского округа (далее- финансовый орган) в лице отдела казначейского исполнения бюджета Финансового управления Комитета по экономике и финансам администрации городского округа (далее - казначейство) кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Тулуна на лицевых счетах, открытых им в казначействе, за исключением оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Тулуна, 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).

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Тулуна, которым в установленном порядке открыты лицевые счета в финансовом органе (далее - клиенты), информационный обмен между клиентом и финансовым органом осуществляется в электронном виде с помощью программного обеспечения удаленного рабочего места «АЦК-Финансы» (далее- Система) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и финансовым органом с одновременным предоставлением документов на бумажном носителе.

3. Проведение кассовых операций с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании представленных клиентом в казначейство Заявки на выплату средств, по форме, согласно приложения №1 к настоящему Порядку (далее- платежный документ) на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным предоставлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр платежного документа должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

При этом платежный документ должен содержать следующие реквизиты и показатели:

- 1) номер соответствующего лицевого счета;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также его соответствие текстовому назначению платежа;
- 3) суммы кассового расхода;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименования банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;
- 6) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 7) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров,

выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее- муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или) реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки- передачи, и (или) счет- фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или)счет- фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ) (далее- документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

4. Казначейство принимает платежный документ к исполнению в случае выполнения следующих условий:

платежный документ соответствует требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

суммы, указанные в платежном документе, не превышают остаток на лицевом счете клиента, указанном клиентом в платежном документе;

в платежном документе на бумажном носителе отсутствуют исправления.

5. В случае соответствия требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, платежные документы клиента направляются казначейством в Центральный банк Российской Федерации (орган Федерального казначейства) (далее - банк) для перечисления средств со счета по учету средств клиентов.

6. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет клиента в рамках одного и того же счета по учету средств клиентов, а также для перечисления в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же лицевой счет клиента, клиент представляет в казначейство платежный документ.

Казначейство на основании представленного клиентом платежного документа формирует Распоряжение на зачисление средств согласно приложения №2 (далее- Распоряжение) к настоящему Порядку. Платежный документ и Распоряжение являются основанием для проведения казначейством операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения ее на соответствующих лицевых счетах.

7. Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете клиента на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа.

8. Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на счет по учету средств клиентов по платежным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, или по платежным документам, в которых не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета клиента (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств клиентов.

9. В случае если в платежном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указаны ИНН и КПП клиента, казначейство не позднее следующего рабочего дня после поступления банковской выписки формирует и направляет предполагаемому получателю средств - клиенту запрос на выяснение принадлежности платежа.

10. Для уточнения невыясненных поступлений клиент представляет в казначейство информацию об уточнении платежа. Казначейство на основании представленной клиентом информации формирует Распоряжение для проведения операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете клиента.

Невыясненные поступления подлежат уточнению клиентом в течение 10 рабочих дней. В случае если в течение 10 рабочих дней клиент не представил в казначейство информации об уточнении платежа, казначейство на основании оформленного им платежного документа возвращает указанные средства со счета по учету средств клиентов плательщику.

11. Обеспечение клиентов наличными денежными средствами осуществляется в порядке установленном финансовым органом.

12. Представленные клиентом в казначейство платежные документы соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в казначейство.

В случае если представленный клиентом платежный документ не соответствует установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей в платежном документе на бумажном носителе, казначейство отказывает клиенту в приеме платежного документа не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом с указанием причины возврата.

13. Прием платежных документов от клиентов (на бумажном носителе и в электронном виде) осуществляется казначейством в день их представления в течении первой половины рабочего дня до 13-00 часов, с учетом положений договора (соглашения) об обмене платежными документами, заключенного на обслуживание счета по учету средств клиентов между банком и администрацией городского округа.

Прием платежных документов клиента производится уполномоченным работником казначейства.

На всех платежных документах, поступивших в казначейство на бумажном носителе, в обязательном порядке ставятся отметки казначейства с указанием даты принятия и даты исполнения.

14. Операции по лицевым счетам клиентов приостанавливаются в случаях, определенных действующим законодательством.

15. Казначейство осуществляет прием платежных документов от клиентов не позднее чем за один рабочий день до окончания текущего финансового года.

Заместитель председателя комитета-
начальник Финансового управления
Комитета по экономике и финансам
администрации городского округа



Е.М. Петрова

Приложение № 1
к Порядку проведения кассовых
операций со средствами
муниципальных бюджетных
и автономных учреждений
города Тулуна

0401060

☐

Поступ. в банк плат.

Списано со сч.плат.

Заявка на выплату средств №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

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

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ №
от

Наименование учреждения

Номер лицевого счёта

Платательщик

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание
операций БУ, АУ

Публично-правовое образование

Невыясненные поступления прошлых лет

Основание

Тип операции

Единица измерения: руб.

1. Реквизиты документа-основания

Документ-основание			Дата зачисления	Назначение платежа	Платательщик				Сумма выписки
Номер	Дата	Наименование			ИНН	КПП	Счет	Наименование	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Расшифровка документа

Тип операции	Отраслевой код	Аналитический код (КОСГУ)	КВФО	Код субсидии	Обязательство	Примечание	Сумма	
							Сумма зачисления	в т.ч. без права расходования
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Руководитель (заместитель) финансового органа
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела казначейского исполнения бюджета
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)