



**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное образование
городской округ город Пыть-Ях
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**

П Р И К А З

30.12.2015

35

О порядке осуществления проведения
кассовых операций со средствами
автономных учреждений

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пункта 3.3 раздела 3 Положения комитета по финансам администрации города утвержденного распоряжением Администрации города от 13.05.2011 № 999-ра:

1. Утвердить Порядок осуществления Комитетом по финансам Администрации города Пыть-Яха проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений (Приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу 01.01.2016.
3. Отделу отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения (Кочуровой И.Г.) довести настоящий приказ до автономных учреждений, получающих субсидию из бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела отчетности, обслуживание муниципального долга и казначейского исполнения Кочурову И.Г.

5. Признать утратившим силу приказ комитета финансов от 14.12.2010 № 28 «Порядок проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных учреждений».

**Зам. Главы города по
финансам и экономике-
Председатель комитета по
финансам**

(должность)

(личная подпись)

В.В. Стефогло

(расшифровка
подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.

— — —

ПОРЯДОК

осуществления комитетом по финансам Администрации муниципального образования городской округ город Пыть-Ях проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений

1. Настоящий Порядок проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», и устанавливает порядок проведения кассовых операций со средствами Учреждений от имени и по поручению Учреждения, на лицевых счетах, открытых ими в Комитете по финансам (далее – Комитет по финансам) в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3 Положения комитета по финансам Администрации города утвержденного распоряжением Администрации города от 13.05.2011 № 999-ра.

2. При осуществлении операций со средствами автономных учреждений (далее – автономные учреждения), которым в установленном законодательством Российской Федерации случае открываются лицевые счета в Комитете по финансам (далее – клиенты), информационный обмен между клиентом и Комитетом по финансам осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и Комитетом по финансам.

Если у клиента или Комитета по финансам отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется в порядке применения документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

При осуществлении операций со средствами клиента документооборот, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Комитет по финансам для учета средств клиентов открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке в кредитной организации (далее - в банках) счет на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций», для учета средств автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4. Для проведения кассовых операций клиент представляет в Комитет по финансам в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию средств, оформленные в соответствии с Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 г. N 383-П, в соответствии с установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации особенностями расчетно-кассового обслуживания органов Федерального казначейства, и требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - расчетные документы).

При этом в расчетном документе:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика – клиента;

в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле «Плательщик» указываются сокращенное наименование Администрации города и в скобках сокращенное или полное наименование клиента.

Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в Комитет по финансам.

Номер лицевого счета, указанный в поле «Назначение платежа» расчетного документа, должен соответствовать номеру открытого клиенту в финансовом органе лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами автономных учреждений (далее – лицевой счет клиента).

5. Комитет по финансам отказывает клиенту в приеме расчетного документа в случае:

- нарушения требований оформления расчетного документа, предусмотренных настоящим Порядком;
- не соответствия указанного в платежном документе кода бюджетной классификации и дополнительным классификаторам (КОСГУ) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- недостаточности средств на лицевом счете клиента.

6. В случае если форма или содержание расчетного документа не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, специалист отдела отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения

бюджета (далее ООМД и КИ) Комитета по финансам Администрации города Пыть-Яха не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем предоставления клиентом:

- возвращает клиенту расчетный документ со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (приложение 7), в котором указывается причина возврата при информационном обмене на бумажных носителях;

- отклоняет не принятые расчетные документы с указанием причины при информационном обмене между Комитетом по финансам и клиентом в электронном виде (в автоматизированной системе документ приобретает статус «Документ отклонен»).

7. Если представленный клиентом расчетный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет по финансам осуществляет перечисление средств со счета № 40701.

8. Комитет по финансам в день поступления выписки банка со счета № 40701 учитывает операции со средствами клиента на лицевом счете клиента и направляет клиенту Выписку из лицевого счета автономного учреждения с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции на лицевом счете клиента.

9. Суммы, зачисленные на счет № 40701 по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете № 40701.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент представляет в Комитет по финансам Уведомление на уточнение операций клиента (приложение 4) (далее – Уведомление).

Указанное Уведомление является основанием для проведения Комитетом по финансам операций без списания – зачисления средств на счете № 40701 для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете клиента.

В случае если в течение 5 рабочих дней клиент не представил в Комитет по финансам Уведомление на уточнение невыясненных поступлений, Комитет по финансам на основании оформленного им расчетного документа возвращает указанные средства со счета № 40701 плательщику.

10. Суммы поступлений на счет № 40701, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в Ведомости учета невыясненных поступлений (приложение 4) на основании расчетных документов и Уведомлений.

Ведомость учета невыясненных поступлений ведется с начала финансового года и формируется за определенный период.

11. Прием расчетных документов и уведомлений, поступивших от клиента в Комитет по финансам на бумажном носителе, производится в день их поступления в Комитет по финансам в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных документов, устанавливаются Комитетом по финансам с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенным между банком и Комитетом по финансам. Прием документов, поступивших в Комитет по финансам, производится уполномоченным работником Комитета по финансам.