

**МИНИСТЕРСТВО УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 15 февраля 2011 г. N 01-21/15

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫХ ОТКРЫТЫ В МИНИСТЕРСТВЕ
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. [Приказа](#) министерства управления финансами
Самарской области от 20.04.2011 N 01-21/49)

В соответствии с [частью 3.4 статьи 2](#) Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", на основании [Положения](#) о министерстве управления финансами Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 N 447, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений Самарской области, лицевые счета которых открыты в министерстве управления финансами Самарской области.
2. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
П.А.ИВАНОВ

Приложение
к Приказу
министерства управления финансами
Самарской области
от 15 февраля 2011 г. N 01-21/15

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫХ ОТКРЫТЫ
В МИНИСТЕРСТВЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. [Приказа](#) министерства управления финансами
Самарской области от 20.04.2011 N 01-21/49)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений Самарской области на лицевых счетах, открытых им в министерстве управления финансами Самарской области (далее - министерство).

1.2. При осуществлении операций со средствами автономных учреждений Самарской области, которым в установленном министерством порядке открыты лицевые счета в министерстве (далее - учреждения), информационный обмен между учреждением и

министерством осуществляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между учреждением и министерством, с использованием автоматизированной системы по учету средств (далее - АС по учету средств).

В случае отсутствия у учреждения удаленного рабочего места в АС по учету средств и (или) ЭЦП обмен информацией между учреждением и министерством осуществляется на бумажных носителях с одновременным представлением учреждением документов в электронном виде на машинном носителе.

1.3. Министерство для учета средств учреждений открывает в установленном порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации счет для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств (далее - счет для учета средств юридических лиц), в соответствии с планом счетов, утвержденным Центральным банком Российской Федерации. Операции по обеспечению наличными деньгами учреждений и по взносу ими наличных денежных средств осуществляются на счетах для учета средств юридических лиц, открытых в установленном порядке министерству в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

2. Проведение кассовых выплат за счет средств учреждений

2.1. Для проведения кассовых выплат учреждение представляет в департамент исполнения областного бюджета и отчетности министерства (далее - департамент) платежные поручения на перечисление средств и (или) заявки на получение наличных денег (далее - платежные документы).

Прием платежных документов на бумажном носителе для рассмотрения в сроки, установленные [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка, производится департаментом до 12 часов местного времени, платежных документов, представленных в электронном виде с ЭЦП, - до 16 часов местного времени.

Прием заявок на получение наличных денег от учреждений, обслуживаемых управлением предварительного контроля и учета бюджетных обязательств департамента, осуществляется не позднее 12 часов дня, предшествующего дню выдачи наличных денег, от учреждений, обслуживаемых территориальными отделами департамента, - за 2 дня до выдачи наличных денег.

Платежные поручения на перечисление средств, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации, оформляются в соответствии с требованиями [приказа](#) Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (далее - [приказ](#) Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н), заявки на получение наличных денег - аналогично требованиям [Порядка](#) организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств областного бюджета, утвержденного приказом министерства от 16.11.2009 N 01-21/55.

(в ред. [Приказа](#) министерства управления финансами Самарской области от 20.04.2011 N 01-21/49)

Указанные в предыдущем [абзаце](#) документы должны соответствовать требованиям настоящего Порядка.

В платежном поручении на перечисление средств:

в поле "ИНН" плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика - учреждения;

в поле "КПП" плательщика указывается код причины постановки учреждения на налоговый учет;

в поле "Платательщик" указываются сокращенное наименование министерства (МУФ СО), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, лицевой счет учреждения;

в кодовой зоне поля "Назначение платежа" указываются коды операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

В заявке на получение наличных денег:

в заголовочной части поле "Главный распорядитель средств областного бюджета" не заполняется;

поле "Учетный номер обязательства" не заполняется;

в поле "Бюджетная классификация" заполняются только КОСГУ в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Номер лицевого счета, указанный в заявке на получение наличных денег и в поле "Платательщик" платежного поручения, должен соответствовать номеру открытого учреждения в министерстве лицевого счета. Наименование учреждения должно соответствовать полному или сокращенному наименованию учреждения, указанному в карточке образцов подписей и оттиска печати, представленной учреждением в министерство.

В одном платежном поручении может содержаться несколько сумм кассовых выплат по одному обязательству учреждения, в одной заявке на получение наличных денег - несколько сумм кассовых выплат по нескольким обязательствам учреждения.

К оформлению платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка, предъявляются дополнительные требования, аналогичные требованиям, установленным соответственно [Порядком](#) санкционирования расходов бюджетных учреждений Самарской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом министерства от 25.02.2011 N 01-21/18, и [Порядком](#) санкционирования расходов бюджетных учреждений Самарской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с [пунктом 5 статьи 79](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом министерства от 25.02.2011 N 01-21/19.

(в ред. [Приказа](#) министерства управления финансами Самарской области от 20.04.2011 N 01-21/49)

2.2. Департамент отказывает учреждению в приеме платежного документа в случае:

если указанный в платежном документе лицевой счет не соответствует номеру открытого учреждению в министерстве лицевого счета;

нарушения требований к оформлению платежного поручения на перечисление средств или заявки на получение наличных денег, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствия указанных в платежных документах КОСГУ текстовому назначению платежа, выявленного исходя из квалификации соответствующей операции, установленной Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

недостаточности средств на лицевом счете учреждения с учетом типа средств (источника финансового обеспечения) и иных ограничений по использованию остатка в случаях, установленных действующим законодательством.

2.3. Расходы учреждения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждением из областного бюджета в соответствии с [абзацем первым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и иные выплаты (за исключением выплат, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка), производимые со счета для учета средств юридических лиц, осуществляются без представления учреждением в департамент документов, подтверждающих возникновение обязательств учреждения.

2.4. Санкционирование кассовых выплат по исполнению учреждением обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные из областного бюджета в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Федерации, и бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с [пунктом 5 статьи 79](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется аналогично соответственно [Порядку](#) санкционирования расходов бюджетных учреждений Самарской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом министерства от 25.02.2011 N 01-21/18, и [Порядку](#) санкционирования расходов бюджетных учреждений Самарской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с [пунктом 5 статьи 79](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом министерства от 25.02.2011 N 01-21/19.

(п. 2.4 в ред. [Приказа](#) министерства управления финансами Самарской области от 20.04.2011 N 01-21/49)

2.5. Департамент не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением платежных документов, отклоняет или санкционирует оплату обязательств учреждения.

Если платежные документы представлены в министерство в электронном виде с ЭЦП, причины отклонения не позднее срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, отражаются в электронном виде в АС по учету средств.

При отсутствии у учреждения удаленного рабочего места в АС по учету средств причины отказа в исполнении платежных документов, представленных на бумажном носителе, указываются на экземпляре указанных документов, подлежащем возврату учреждению.

2.6. Операции по обеспечению наличными деньгами учреждений учитываются аналогично [Порядку](#) организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств областного бюджета, утвержденному приказом министерства от 16.11.2009 N 01-21/55.

(в ред. [Приказа](#) министерства управления финансами Самарской области от 20.04.2011 N 01-21/49)

Оформление учреждением объявления на взнос наличных денежных средств осуществляется с учетом следующих особенностей:

- в поле "Получатель" указывается сокращенное наименование министерства, в скобках проставляются полное или сокращенное наименование учреждения, вносящего наличные деньги, а также номер соответствующего лицевого счета учреждения;

- в поле "Источник поступления" учреждение указывает тип средств (источник финансирования), КОСГУ в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и суммы, по которым вносимые средства подлежат отражению на лицевом счете учреждения.

2.7. Министерство в день поступления выписки банка со счета для учета средств юридических лиц учитывает операции со средствами учреждений на лицевых счетах учреждений и направляет учреждениям выписки из лицевых счетов с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции на соответствующем лицевом счете учреждения.

3. Проведение работы с невыясненными платежами

3.1. Суммы, зачисленные на счет для учета средств юридических лиц по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете для учета средств юридических лиц.

В случае если в платежном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указаны ИНН и КПП клиента, департамент не позднее следующего рабочего дня после поступления банковской выписки формирует и направляет предполагаемому учреждению [Запрос](#) на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808), оформленный в соответствии с требованиями [приказа](#) Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н.

Для уточнения невыясненных поступлений учреждение представляет в департамент [уведомление](#) об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - уведомление) в электронном виде с ЭЦП или на бумажном носителе (код формы по КФД 0531809).

Невыясненные поступления подлежат уточнению учреждением в течение 10 рабочих дней. В случае если в течение 10 рабочих дней учреждение не представило в департамент

уведомление, указанные средства со счета для учета средств юридических лиц возвращаются плательщику.

3.2. Суммы поступлений на счет для учета средств юридических лиц, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в ведомости учета невыясненных поступлений.

Ведомость учета невыясненных поступлений ведется департаментом с начала финансового года и формируется ежедневно.
