

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПРИКАЗ**

---

от 05.03.2020

№ 24 о/д

г. Невьянск

*Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Невьянского городского округа*

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и во исполнение постановления администрации Невьянского городского округа от 07.12.2010 № 3454-п «Об утверждении плана мероприятий по реализации на территории Невьянского городского округа Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Невьянского городского округа.

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям с участием муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых с учетом положений части 16 статьи 33 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» принято решение о предоставлении им субсидий из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Главному специалисту по информационным технологиям обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Невьянского городского округа от 22.05.2012 № 27 о/д «Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Невьянского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника - начальника бюджетного отдела Воскресенску Т.А.

Заместитель главы администрации  
Невьянского городского округа  
по вопросам промышленности,  
экономики и финансов -  
начальник Финансового управления



А.М. Балашов

Утвержден  
приказом Финансового управления  
администрации  
Невьянского городского округа  
От 05.03.2020 г. № 24 о/д

**Порядок  
проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений  
Невьянского городского округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа (далее – Финансовое управление) кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений на лицевых счетах, открытых им в Финансовом управлении.

2. При осуществлении операций со средствами бюджетных, которым в Финансовом управлении в установленном им порядке открыты лицевые счета (далее - клиенты), информационный обмен между клиентом и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - электронный вид) на основании Соглашения об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и Финансовым управлением.

Если у клиента или Финансового управления отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее - бумажный носитель).

3. Управление федерального казначейства по Свердловской области открывает Финансовому управлению балансовый счет № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» по учету средств клиентов.

4. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в Финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе платежное поручение, оформленное в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19.06.2012 № 383-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России 23.01.2018 № 629-П, Министерством финансов Российской Федерации 23.01.2018 № 12н (далее - Особенности расчетно-кассового обслуживания), и требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - платежный документ).

При этом в платежном 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, в скобках краткое наименование Финансового управления, через запятую сокращенное наименование клиента, и номер лицевого счета клиента. Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в Финансовое управление в соответствии с Приказом Финансового управления от 18.04.2019 года № 17 о/д «Об утверждении открытия и ведения лицевых счетов неучастников бюджетного процесса Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа»;

в поле "Назначение платежа" перед текстовым назначением платежа:

при проведении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетного учреждения (за исключением иных субсидий, а так же бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетному учреждению из бюджета Невьянского городского округа, либо лицевого счета предназначенного для учета операций со средствами бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности, в скобках указываются разделенные между собой запятой код вида расходов, код классификации сектора государственного управления, код дополнительной классификации при наличии, через тире сумма платежного поручения, после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета;

при проведении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному учреждению из бюджета Невьянского городского округа в виде иных субсидий, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет клиента), в скобках указываются разделенные между собой запятой код вида расходов, код классификации сектора государственного управления, код и присвоенный иным субсидиям (бюджетным инвестициям) аналитический код (далее - код субсидии), через тире сумма платежного поручения, после скобок указывается номер соответствующего лицевого счета.

5. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - иные субсидии) и абзацем вторым части 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - бюджетные инвестиции), осуществляется после проверки Финансовым управлением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) и целям предоставления субсидии (далее - санкционирование) в порядке, установленном Приказом Финансового управления администрации Невьянского городского округа от 17.02.2020 № 17 о/д «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее - Порядок санкционирования).

6. Финансовое управление принимает платежные документы к исполнению в случае выполнения следующих условий:

платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования;

в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

указанные в платежном документе коды вида расхода и КОСГУ являются действующими на момент представления платежного документа;

указанные в платежном документе коды КОСГУ соответствуют текстовому назначению платежа;

суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в Финансовом управлении лицевом счете.

7. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным пунктом 6 настоящего Порядка требованиям, Финансовое управление направляет платежные документы в Управление федерального казначейства по Свердловской области для перечисления средств со счета по учету средств клиентов. В случае несоответствия вышеуказанным требованиям Финансовое управление возвращает платежные документы клиенту с указанием причины возврата.

Операции по исполненным платежным документам отражаются на лицевых счетах клиентов по кодам вида расходов, КОСГУ и дополнительным классификациям, указанным в платежных документах, представленных клиентами в Финансовое управление. Операции по

исполненным платежным документам отражаются на отдельных лицевых счетах клиентов по кодам вида расходов, КОСГУ и присвоенным иным субсидиям аналитическим кодам, предусмотренным Порядком санкционирования (далее - код субсидии), представленных клиентами в Финансовое управление.

8. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет клиента (отдельный 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 (отдельный лицевой счет клиента), клиент представляет в Финансовое управление платежный документ.

Если представленный клиентом платежный документ соответствует установленным пунктом 6 настоящего Порядка требованиям, Финансовое управление проводит операцию без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и отражает ее на соответствующих лицевых счетах.

9. Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента) на основании платежных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты, с отражением по тем же кодам вида расходов и КОСГУ (кодам КОСГУ и кодам субсидии), по которым была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного документа в соответствии с требованиями Особенности расчетно-кассового обслуживания.

10. Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на счет по учету средств клиентов по платежным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, или в платежном документе не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета клиента (отдельного лицевого счета клиента), а также в случаях, когда в платежных документах не указан или указан ошибочный код КОСГУ (далее - невыясненные поступления), учитываются на счете клиентов по коду БК 91911701040040000180.

11. Невыясненные поступления подлежат уточнению, на основании Уведомления об уточнении операций клиента, представленной клиентом по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

12. Клиент вправе в течение финансового года уточнить коды вида расхода и КОСГУ (коды КОСГУ и (или) коды субсидии), по которым операции были отражены на лицевом счете клиента или отдельном лицевом счете клиента).

13. Прием платежных документов, поступивших в Финансовое управление на бумажном или электронном носителе, производится в день их поступления в Финансовое управление в течение первой половины операционного дня (с 8-30 до 11-30).

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