



**КАРАР**

«31» ноябрь 2012 й. № 96

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» ноябрь 2012 г.

**Об утверждении Порядка проведения кассовых выплат  
за счет средств автономных учреждений муниципального района  
Зилаирский район Республики Башкортостан**

В соответствии с частью 3.4 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Администрация муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по финансовым вопросам - начальника финансового управления Парфенову С.В.

Глава Администрации



И.Л. Фаткуллин

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ  
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЗИЛАИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан на лицевых счетах, открытых им в Финансовом управлении Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее – Финансовое управление).

2. При осуществлении операций со средствами автономных учреждений, которым открываются лицевые счета в Финансовом управлении (далее - клиенты), информационный обмен между клиентом и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора (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 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. Финансовое управление для учета средств клиентов открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках) счет на балансовом счете N 40701 "Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации" (далее - счет N 40701) для учета средств автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

4. Для проведения кассовых операций клиент представляет в Финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег, Заявки на возврат (далее - Заявки), на основании которых оформляются платежные документы по

осуществлению операций по списанию средств в банке в соответствии с Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2002 года N 2-П, с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 года N 298-П и N 173н "Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства" и требованиями, установленными настоящим Порядком.

5. Оформление Заявок осуществляется с учетом следующих особенностей:

В заголовочной части Заявок реквизиты "Главный распорядитель бюджетных средств", "Наименование бюджета", "Финансовый орган" не заполняются.

В кодовой зоне Заявок коды "по Сводному реестру", "Глава по БК" не проставляются.

Наименование клиента в заголовочной части Заявок должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом.

Номер лицевого счета, указанный в кодовой зоне Заявок, должен соответствовать номеру лицевого счета клиента.

В графе 1 раздела 5 "Расшифровка заявки на кассовый расход" и в графе 2 раздела 2 "Расшифровка заявки на получение наличных денег" указывается вид средств - "средства юридических лиц".

Графа 2 раздела 5 "Расшифровка заявки на кассовый расход" и графа 3 раздела 2 "Расшифровка заявки на получение наличных денег" не заполняется.

6. Заявки принимаются к исполнению в случае выполнения следующих условий:

- Заявки соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

- суммы, указанные в Заявках, не превышают остаток средств на лицевом счете клиента.

7. В случае, если форма или содержание Заявок не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей (в случае представления расчетного документа на бумажном носителе), не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Заявок клиентом:

- при представлении Заявок на бумажном носителе клиенту возвращаются Заявки с указанием причины возврата;

- при представлении Заявок в электронном виде клиенту направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

8. Если представленные клиентом Заявки соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется перечисление средств со счета N 40701.

9. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов, операции по вносу наличных денег клиентами учитываются на счете, открытом Финансовому управлению в банке на балансовом счете N 40116 "Средства для выплаты наличных денег организациям" к счету N 40701 в банке (далее - счет N 40116) в соответствии с Правилами обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район

Республики Башкортостан, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении.

10. 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 в соответствии с требованиями особенностей расчетно-кассового обслуживания.

11. Не позднее дня поступления выписки со счета N 40701 клиенту направляется Выписка из лицевого счета автономного учреждения с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции на лицевом счете клиента.

12. Суммы возврата дебиторской задолженности, зачисленные на счет N 40701 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 N 40701.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент представляет в Финансовое управление Уведомление об уточнении операций клиента (далее - Уведомление).

Указанное Уведомление является основанием для проведения операции без списания - зачисления средств на счете N 40701 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 Уведомление, указанные средства возвращаются со счета N 40701 плательщику.

13. Суммы поступлений на счет N 40701, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в Ведомости учета невыясненных поступлений на основании Заявок, Уведомлений.

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

14. Прием Заявок и Уведомлений, поступивших от клиента на бумажном носителе, производится в день их поступления в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема Заявок и Уведомлений от клиента, представленных на бумажном носителе, устанавливаются с учетом положений договора об обмене электронными документами, заключенным с банком.