



**КАРАР**

«20» ИЮНЯ 2012 й.

№ 824

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» ИЮНЯ 2012 г.

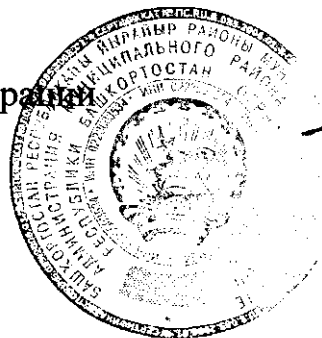
**Об утверждении правил обеспечения наличными деньгами  
получателей средств бюджета муниципального района  
Зилаирский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», решением Совета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан» Администрация муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджета 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

**ПРАВИЛА  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАЛИЧНЫМИ ДЕНЬГАМИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ  
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗИЛАИРСКИЙ  
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - Правила) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», решением Совета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан» и устанавливают порядок обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - получатели средств бюджета), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее – Финансовое управление) и взноса получателями средств бюджета наличных денег через Финансовое управление.

2. Информационный обмен между получателем средств бюджета и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между Финансовым управлением и получателем средств бюджета.

Если у получателя средств бюджета или Финансового управления отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Документооборот по обеспечению получателей средств бюджета наличными деньгами и взносу получателями средств бюджета наличных денег, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами с соблюдением положений законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **2. Обеспечение получателей средств бюджета наличными деньгами**

3. Операции по обеспечению наличными деньгами получателей средств бюджета учитываются на счетах, открытых Финансовому управлению в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее - учреждения банка), для операций с наличными деньгами на балансовом счете N 40116 "Средства для выплаты наличных денег организациям" (далее - счет N 40116) отдельно по счетам, открытым Финансовому управлению:

а) по лицевому счету бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - лицевой счет бюджета), открытому в Управлении Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее - УФК по Республике Башкортостан). По счету N 40116, открытому Финансовому управлению к лицевому счету бюджета, осуществляется учет операций по вносу наличных денег получателями средств бюджета;

б) по счетам: N 40701 "Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Некоммерческие организации" (далее - счет N 40701), N 40302 "Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений" (далее - счет N 40302). По счету N 40116, открытому к счетам N 40701, N 40302 осуществляется учет операций по вносу наличных денег получателями средств бюджета.

Операции по обеспечению наличными деньгами получателей средств бюджета и операции по вносу (возврату) наличных денег получателями средств бюджета, учтенные на лицевом счете бюджета, на счетах N 40701, N 40302 (далее -соответствующие счета Финансового управления) отражаются:

- на лицевом счете, открытом получателю средств бюджета для учета операций по расходам бюджета (в том числе операций получателя средств бюджета со средствами от приносящей доход деятельности (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств));

- на лицевом счете, открытом получателю средств бюджета для отражения операций в соответствии с переданными полномочиями получателя средств бюджета (далее - лицевой счет по переданным полномочиям);

- на лицевом счете, открытом получателю средств бюджета для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законом Республики Башкортостан о бюджете Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации во временное распоряжение получателя средств бюджета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение).

По всем операциям по обеспечению наличными деньгами получателей средств бюджета и операций по вносу (возврату) наличных денег получателями средств бюджета, отраженным на лицевом счете получателя бюджетных средств, на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее - соответствующий лицевой счет, открытый получателю средств бюджета) отдел Финансового управления (далее - отдел Управления) выдает выписки из соответствующих лицевых счетов, по формам, утвержденным в установленном порядке.

4. На счетах N 40116 допускается зачисление средств в безналичном порядке исключительно с соответствующих счетов Финансового управления.

Финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня зачисления на соответствующий счет N 40116 в безналичном порядке средств не с соответствующих счетов Финансового управления, возвращает указанные средства плательщику на основании сформированного Финансовым управлением платежного поручения.

5. На счете N 40116 допускается наличие остатков в течение года (суммы по непредъявленным в течение десяти рабочих дней денежным чекам, а также ошибочно зачисленные и подлежащие возврату в течение десяти рабочих дней суммы).

Наличие неиспользованных остатков средств на счете N 40116 по состоянию на 1 января очередного финансового года не допускается.

Финансовое управление не позднее срока, установленного порядком завершения текущего финансового года, утвержденного Финансовым управлением в установленном порядке, оформляет платежное поручение на перечисление суммы остатка средств со счета N 40116 на соответствующие счета, с последующим отражением Финансовым управлением этой операции на соответствующих лицевых счетах получателей средств бюджета как восстановление кассовой выплаты.

6. Финансовое управление в порядке, установленном Положением о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 24 апреля 2008 г. N 318-П (далее - Положение N 318-П), с учетом особенностей, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 г. N 298-П и 173н "Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства" (далее - Положение N 298-П/173н), получает в учреждениях банка необходимое количество денежных чековых книжек (далее - чековые книжки) для получения наличных денег с соответствующих счетов N 40116.

Чековые книжки подлежат учету и регистрации в журнале регистрации бланков денежных чековых книжек (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению N 1 к настоящим Правилам. Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован, и опечатан оттиском печати Финансового управления с воспроизведением государственного герба Республики Башкортостан (далее - гербовая печать) на оборотной части последней страницы, на которой делается запись "В этом журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_ листов". Общее количество прошнурованных листов журнала регистрации заверяется подписями начальника (или иного уполномоченного лица) и главного бухгалтера (его заместителя). Работник отдела Управления (далее - уполномоченный работник отдела Управления) получает чековые книжки в учреждении банка и ведет их учет.

7. Чековые книжки в необходимом количестве выдаются бесплатно получателю средств бюджета на основании представленного им Заявления на получение денежных чековых книжек (далее - Заявление) по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам.

Перед выдачей чековой книжки получателю средств бюджета уполномоченный работник отдела Управления проверяет наличие всех денежных чеков в данной чековой книжке и проставляет штампом или письменно на оборотной стороне каждого денежного чека полное или при наличии сокращенного - сокращенное наименование получателя средств бюджета.

Отдел Управления выдает уполномоченному руководителем получателя средств бюджета работнику (доверенному лицу) на получение денежных чековых книжек (далее - доверенное лицо) чековую книжку. Ответственность за сохранность и учет полученных чековых книжек несет получатель средств бюджета.

Хранение чековых книжек с использованными денежными чеками осуществляется получателями средств в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

8. Получатель средств бюджета возвращает отделу Управления чековые книжки с корешками использованных денежных чеков и оставшимися неиспользованными чеками для последующего их возврата в учреждение банка по заявлению, оформленному получателем средств бюджета в простой письменной форме, в котором указываются номера подлежащих возврату неиспользованных денежных чеков, в случае:

закрытия лицевых счетов получателя средств бюджета;

изменения указанного в чековой книжке наименования получателя средств бюджета;

закрытия или изменения номера соответствующего счета N 40116, открытого Финансовому управлению в учреждении банка.

После проверки номеров, предъявленных получателем средств бюджета неиспользованных денежных чеков на соответствие номерам, указанным получателем средств бюджета в его заявлении о возврате неиспользованных денежных чеков, уполномоченный работник отдела Управления визирует указанное заявление и в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 27 марта 2007 г. N 302-П "О Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" возвращает денежные чековые книжки с корешками использованных чеков получателю средств бюджета, а неиспользованные денежные чеки и корешки возвращает по заявлению получателя средств бюджета о возврате неиспользованных денежных чеков в учреждение банка, ранее выдавшего соответствующие денежные чековые книжки.

Заявление получателя средств бюджета о возврате неиспользованных денежных чеков, завизированное уполномоченным работником Финансового управления, хранится в порядке, установленном в соответствии с организацией документооборота отдела Управления по соответствующему счету N 40116.

9. Для получения наличных денег получатель средств бюджета представляет в отдел Управления, осуществляющий функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателями средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - отдел Управления, осуществляющий санкционирование), не позднее

дня, предшествующего дню получения наличных денег Заявку на получение наличных денег (далее - Заявка), оформленную в установленном порядке.

Заявка оформляется получателем средств бюджета отдельно по каждому виду средств, за счет которых должны быть выданы наличные деньги: средства бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, средства от приносящей доход деятельности, средства, поступающие во временное распоряжение получателей бюджетных средств (далее - вид средств).

Для получения наличных денег за счет средств, поступивших во временное распоряжение, при оформлении Заявки получателем средств бюджета показатели бюджетной классификации Российской Федерации не указываются.

Одновременно с Заявкой получатель средств бюджета представляет в отдел Управления денежный чек, оформленный отдельно на каждую Заявку.

Заявка представляется получателем средств бюджета в электронном виде с применением ЭЦП либо на бумажном носителе.

10. Отдел Управления проверяет правильность формирования Заявки: наличие в представленной Заявке реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению получателем средств бюджета, а также их соответствие друг другу и иным сведениям, имеющимся в отделе Управления.

11. При приеме Заявки на бумажном носителе подлежит проверке: соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной в установленном порядке;

наличие в Заявке подписи руководителя или иного лица, указанного в Карточке образцов подписей с правом первой подписи, и главного бухгалтера или иного лица, указанного в представленной получателем средств Карточке образцов подписей с правом второй подписи, а также соответствие подписей образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, представляемой получателем средств бюджета в установленном порядке и по установленной форме.

12. В случае, если форма или оформление Заявки не соответствуют установленным требованиям, или подписи на ней будут признаны не соответствующими образцам, представленным в установленном порядке получателем средств бюджета, отдел Управления регистрирует Заявку в журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке, и не позднее рабочего дня, следующего за днем ее представления получателем средств бюджета:

возвращает получателю средств бюджета Заявку, представленную на бумажном носителе с приложением Протокола в установленном порядке, в котором указывается причина возврата;

направляет Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата при условии, если Заявка представлялась в электронном виде.

13. Если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящих Правил, отдел Управления, осуществляющий санкционирование, принимает ее к исполнению в случае:

если указанные в Заявке коды классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) соответствуют содержанию текста назначения платежа, исходя из установленного Министерством финансов Российской Федерации порядка применения КОСГУ;

если суммы, указанные в Заявке, не превышают:  
соответствующие бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, учтенные на лицевом счете получателя бюджетных средств;

если Заявка соответствует установленным Финансовым управлением требованиям для осуществления операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности (при получении наличных денег за счет средств от приносящей доход деятельности);

если суммы, указанные в Заявке для исполнения учтенного бюджетного обязательства получателя средств бюджета не превышают неисполненную часть соответствующего бюджетного обязательства;

если имеется достаточный для использования остаток средств на лицевом счете получателя средств бюджета по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств (при получении наличных денег за счет средств, поступающих во временное распоряжение).

14. Получатель средств бюджета заполняет денежный чек в соответствии с требованиями, установленными Положением N 298-П/173н и настоящими Правилами.

15. Отдел Управления проверяет правильность оформления представленного получателем средств бюджета денежного чека на соответствие:

сумм, указанных цифрами и прописью;

данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя получателя средств бюджета, уполномоченного на получение наличных денег, данным, указанным в денежном чеке и в Заявке;

серии, номера и даты денежного чека и суммы, подлежащей получению, указанных в представленном денежном чеке и Заявке.

16. Если денежный чек соответствует требованиям, установленным в пункте 14 настоящих Правил, на лицевой и оборотной стороне принятого от получателя средств бюджета и проверенного отделом Управления денежного чека ставится оттиск гербовой печати.

Подписи лиц, включенных в Карточку образцов подписей Финансового управления, ставятся на лицевой и оборотной стороне денежного чека.

При возврате отделом Управления получателю средств бюджета денежного чека, оформленного в установленном порядке, расписка получателя средств бюджета о его получении не требуется.

17. Финансовое управление на основании представленных получателями средств Заявок формирует в двух экземплярах Справку в установленном порядке (далее - Справка) отдельно к соответствующему счету Финансового управления, средства с которого перечисляются на соответствующие счета N 40116.

В Справке указываются серии, номера, даты и суммы денежных чеков, указанных в Заявках, и общая сумма по Справке, на которую оформлены платежные поручения на перечисление средств с соответствующего счета Финансового управления на соответствующий счет N 40116. Справка в учреждение банка не представляется.

Финансового управления передает в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее - УФК по Республике Башкортостан) и учреждение банка платежные поручения на перечисление денежных средств на соответствующие счета N 40116, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Положением N 298-П/173н.

18. Передача Финансовым управлением в УФК по Республике Башкортостан и учреждение банка платежных поручений, предусматривающих перечисление денежных средств с соответствующих счетов Финансового управления на соответствующие счета N 40116, осуществляется с учетом необходимости обеспечения поступления денежных средств на соответствующий счет N 40116: электронными платежными поручениями не позднее дня выдачи наличных денег (до 12 часов местного времени); платежными поручениями на бумажном носителе - не позднее дня, предшествующего дню выдачи наличных денег.

В случае зачисления денежных средств на счет N 40116 по электронным платежным поручениям после 12 часов местного времени, выдача наличных денег производится следующим рабочим днем, если у учреждения банка отсутствует возможность выдачи их в тот же день.

19. Платежные поручения с отметкой УФК по Республике Башкортостан и учреждения банка и приложенная к ним Справка являются основанием для отражения Финансовым управлением операций по списанию средств с соответствующих счетов Финансового управления, и по зачислению средств на соответствующие счета N 40116.

Финансовое управление после подтверждения УФК по Республике Башкортостан и учреждением банка проведения операции по списанию средств с соответствующих счетов Финансового управления на соответствующие счета N 40116 отражает кассовые выплаты из бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан в соответствии с представленными Заявками на соответствующих лицевых счетах, открытых получателю средств бюджета.

Первый экземпляр исполненной Заявки прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета, остающейся в документах операционного дня по соответствующему счету, с которого производилось перечисление средств.

Второй экземпляр исполненной Заявки совместно с выпиской из соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета, передается уполномоченному получателем средств бюджета лицу.

20. В случае, если в течение десяти дней со дня оформления денежного чека, не считая дня выписки, денежный чек не был предъявлен получателем средств бюджета в кассу учреждения банка, Финансовое управление оформляет платежное поручение на возврат неостребованной суммы с соответствующего счета N 40116 на соответствующий счет Финансового управления.

Указанное платежное поручение является основанием для отражения Финансовым управлением операций по списанию средств с соответствующего счета N 40116, а также операции по зачислению средств на соответствующий счет Финансового управления, и соответствующих операций на соответствующем лицевом счете, открытом получателю средств бюджета.



21. В случае, если предъявленный в учреждение банка денежный чек не принят им к исполнению, получатель средств бюджета возвращает в Финансовое управление непринятый учреждением банка денежный чек и представляет новый денежный чек. Лицевая сторона непринятого учреждением банка денежного чека перечеркивается уполномоченным работником отдела Управления и передается получателю средств бюджета.

При этом получателем средств бюджета повторно Заявка не представляется.

На основании представленного получателем средств бюджета непринятого денежного чека отдел Управления формирует в двух экземплярах Справку отдельно по каждому непринятому денежному чеку.

В Справке указываются серия, номер, дата, сумма непринятого или испорченного денежного чека, указанного в заявке, и слово "аннулирован", а также серия, номер, дата, сумма нового денежного чека и слово "взамен аннулированного чека". Справка в учреждение банка не представляется.

Первый экземпляр Справки помещается в документы операционного дня к счету N 40116.

Второй экземпляр Справки помещается в документы операционного дня к выписке из соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета.

Контроль за правильностью оформления повторно представленного денежного чека осуществляется отделом Управления в соответствии с настоящими Правилами.

22. В случае утери получателем средств бюджета денежного чека в отдел Управления им представляется заявление об аннулировании денежного чека, оформленное в простой письменной форме, на основании которого Финансовое управление оформляет платежное поручение на возврат ранее перечисленной согласно Заявке, оформленной на основании утерянного денежного чека, суммы с соответствующего счета N 40116 на соответствующий счет Финансового управления, с которого ранее производилось перечисление средств.

Данное платежное поручение является основанием для отражения Финансовым управлением операций по списанию средств с соответствующего счета N 40116, а также операции по восстановлению кассовых выплат, ранее произведенных на соответствующем счете Финансового управления, а также на соответствующем лицевом счете, открытом получателю средств бюджета.

23. Обеспечение получателей средств бюджета при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года, осуществляется в пределах доведенных получателю средств бюджета в текущем финансовом году бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования и утвержденного лимита остатка кассы.

Остатки неиспользованных наличных денежных средств, выданных для обеспечения деятельности получателей средств бюджета в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года, подлежат возврату в бюджет в установленном порядке.

### **3. Взнос получателем средств бюджета наличных денег и учет их Финансовым управлением**

24. На соответствующий счет N 40116 получателем средств бюджета вносятся неиспользованные наличные деньги по видам средств: средства бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, средства от приносящей доход деятельности, средства, поступающие во временное распоряжение получателей бюджетных средств.

25. Взнос (возврат) получателем средств бюджета наличных денег в кассу учреждения банка производится на основании Объявления на взнос наличными (ф. 0402001), установленной Банком России и в соответствии с требованиями, установленными Положением N 318-П, с учетом особенностей, установленных Положением N 298-П/173н (далее - Объявление на взнос).

Объявление на взнос оформляется отдельно по каждому виду средств. Оформление получателем средств бюджета Объявления на взнос осуществляется с учетом следующих требований:

- в поле "Получатель" указывается полное (сокращенное) наименование Финансового управления и номер соответствующего счета N 40116 открытого Финансовому управлению в скобках проставляются полное или (сокращенное) наименование получателя средств бюджета, вносящего наличные деньги, а также номер соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета;

- в поле "Источник вноса" получатель средств бюджета указывает символы поступлений наличных денег в кассу учреждения банка в соответствии с номенклатурой символов отчета о кассовых оборотах, предусмотренных нормативными актами Банка России, и коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым вносимые средства подлежат отражению на соответствующем лицевом счете, открытом получателю средств бюджета, а также наименование соответствующего вида средств;

- при взносе получателем средств бюджета наличных денег, поступивших в его кассу от приносящей доход деятельности, получатель средств бюджета указывает в поле "Источник вноса" соответствующие коды бюджетной классификации Российской Федерации и наименование источника образования дохода в соответствии с полученным им Разрешением на осуществление приносящей доход деятельности в установленном порядке (при этом выручка (доход) от приносящей доход деятельности вносится получателем средств бюджета на счет Финансового управления на балансовом счете N 40603);

- при взносе получателем средств бюджета неиспользованных наличных денег, поступивших во временное распоряжение, в поле "Источник вноса" коды бюджетной классификации Российской Федерации не указываются.

26. Принятые от получателя средств учреждением банка наличные деньги зачисляются на соответствующие счета N 40116. Ордер к Объявлению на взнос наличными (ф. 0402001) (далее - Ордер) с отметкой учреждения банка о приеме наличных денег прилагается к выписке из соответствующего счета N 40116.

27. Финансовое управление, на основании выписок учреждения банка с соответствующих счетов N 40116 и информации, содержащейся в приложенных к ним Ордерах, оформляет в необходимом количестве

экземпляры платежных поручений на перечисление денежных средств с соответствующих счетов N 40116 на соответствующие счета Финансового управления, и передает их в учреждение банка.

Экземпляры платежных поручений на перечисление денежных средств с соответствующих счетов N 40116 на соответствующие счета Финансового управления с отметкой учреждения банка, приложенные к выпискам учреждения банка со счетов N 40116, являются основанием для отражения Финансовым управлением операций по списанию средств с соответствующих счетов N 40116 и по зачислению средств на соответствующие счета Финансового управления.

28. На основании информации о виде средств, указанной в Ордерах, приложенных к выписке учреждения банка с соответствующего счета N 40116, Министерство формирует по каждому Ордеру Справку в трех экземплярах, и отражает на соответствующем лицевом счете, открытом получателю средств бюджета, операции по восстановлению кассовых выплат, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации, а также операции по взносу средств во временном распоряжении.

Первый экземпляр Справки помещается в документы операционного дня к соответствующему счету N 40116.

Второй экземпляр Справки помещается в документы операционного дня к выписке из соответствующего лицевого счета.

Третий экземпляр Справки прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета, представляемой отделом Управления получателю средств бюджета в электронном виде с применением ЭЦП.

29. Если в Объявлении на взнос не указаны или некорректно указаны следующие данные: наименование получателя средств бюджета и (или) номер его лицевого счета и (или) код бюджетной классификации Российской Федерации, то Министерство не позднее десяти рабочих дней со дня поступления денежных средств на соответствующий счет N 40116 по указанному Объявлению на взнос перечисляет поступившие средства:

- на соответствующий счет Финансового управления, если есть возможность определить счет, на который должны быть перечислены внесенные получателем средств бюджета денежные средства;

- на лицевой счет бюджета внесенные получателем средств бюджета, если из информации, указанной в Объявлении на взнос, невозможно определить соответствующий счет Финансового управления, на который они должны быть перечислены, но возможно определить получателя средств бюджета.

Выяснение вида и принадлежности средств, указанных в настоящем пункте и их уточнение осуществляется в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов, утвержденным Финансовым управлением, и порядком учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке.

Для операций с наличными деньгами территориальное финансовое управление открывает в учреждении банка счет на балансовом счете N 40116 по счетам, открытым Финансовому управлению по лицевому счету бюджета, счетам N 40701, N 40302. По счету N 40116, открытому Финансовому управлению к лицевому счету бюджета, к счетам N 40701, N 40302 осуществляется учет операций по взносу наличных денег получателями средств

бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

Принятые к исполнению уполномоченным работником Финансового управления Заявки на получение наличных денег передаются в электронном виде с применением ЭЦП в отдел Управления, осуществляющий санкционирование.

Справка, предусмотренная пунктом 21 Финансовым управлением оформляется в одном экземпляре, который вместе с первым экземпляром исполненной Заявки, содержащим отметку Финансового управления помещается в документы операционного дня к счету N 40116. Второй экземпляр исполненной Заявки, содержащий отметку Финансового управления передается уполномоченному получателю средств бюджета лицу.

31. Взнос получателем средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан осуществляется в порядке, установленном пунктами 24 - 29 настоящих Правил с учетом следующего.

На счет N 40116 получателем средств бюджета вносятся неиспользованные наличные деньги по видам средств: средства бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, средства от приносящей доход деятельности, средства, поступающие во временное распоряжение получателей бюджетных средств.

Финансовым управлением формируется по каждому Ордеру Справка в одном экземпляре, которая помещается в документы операционного дня к соответствующему счету N 40116.

32. Формы документов, представленные в приложениях заполняются в порядке, установленном разделом 4 настоящих Правил.

#### **4. Указания по заполнению форм документов, представленных в приложениях к Правилам**

33. Журнал регистрации бланков денежных чековых книжек (далее - журнал регистрации) ведется отделом Управления на бумажном носителе в следующем порядке.

Журнал регистрации открывается отделом Управления на каждый счет, открытый Финансовому управлению в учреждениях банка на балансовом счете N 40116.

В журнале регистрации указывается расшифровка подписей, содержащих фамилию и инициалы, а также даты подписания, оформленной словесно-цифровым способом.

При открытии журнала регистрации отделом Управления указывается в заголовочной части формы:

по строке "Финансовый орган" - полное (сокращенное) наименование Финансового управления;

по строке "Наименование учреждения банка" - полное наименование учреждения банка, в котором Финансовому управлению открыт соответствующий счет на балансовом счете N 40116, с отражением в кодовой зоне заголовочной части формы: номера счета, банковского идентификационного кода (БИК) и корреспондентского счета учреждения банка;

в кодовой зоне заголовочной части формы - дата открытия журнала регистрации в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

Записи в журнал регистрации производятся уполномоченным работником Министерства сразу же после получения чековых книжек или в момент их выдачи.

Каждая заполненная страница журнала регистрации подписывается уполномоченным работником отдела Управления с указанием расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, а также должности, телефона и даты последней записи на указанной странице.

Подчистки и неоговоренные исправления в журнале регистрации не допускаются. Сделанные исправления заверяются подписями.

Запись в журнале регистрации, в которой допущена ошибка при ее формировании, подлежит аннулированию путем зачеркивания и нанесения надписи "аннулировано", с подтверждением подписью уполномоченного работника, с указанием даты аннулирования.

При закрытии журнала регистрации уполномоченным работником отдела Управления указывается в кодовой зоне заголовочной части формы дата закрытия журнала регистрации в формате "день, месяц, год" (00.00.0000), соответствующая дате последней записи в журнале регистрации.

При закрытии журнала регистрации, в случае наличия в нем незаполненных строк (записей), указанные строки подлежат обязательному зачеркиванию в момент закрытия журнала регистрации.

Табличная часть журнала регистрации заполняется следующим образом:

в графе 1 - порядковый номер записи;

в графе 2 - серия, номер первого и номер последнего денежного чеков в чековой книжке, полученной Финансовому управлению в учреждении банка;

в графе 3 - дата получения чековой книжки в учреждении банка;

в графах 4 и 5 - соответственно инициалы, фамилия, а также личная подпись уполномоченного работника отдела Управления, получившего чековую книжку;

в графе 6 - дата выдачи клиенту чековой книжки отделом Управления;

в графе 7 - наименование клиента, которому выдана чековая книжка;

в графе 8 - номер и дата заявления клиента;

в графе 9 и 10 - соответственно инициалы, фамилия и личная подпись уполномоченного лица клиента, которому была выдана чековая книжка.

34. Заявление на получение денежных чековых книжек заполняется клиентом в следующем порядке.

В заголовочной части формы заявления клиентом указывается:

в наименовании формы - номер, присвоенный клиентом;

дата формирования заявления, оформленная словесно-цифровым способом, с ее отражением в кодовой зоне заголовочной части формы в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование клиента" свое полное (сокращенное) наименование, с отражением в кодовой зоне заголовочной части формы ИНН клиента и его кода по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Республики

Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Республики Башкортостан;

по строке "Финансовый орган" - полное (сокращенное) наименование Финансового управления.

В содержательной части Заявления клиентом указывается необходимое количество денежных чековых книжек (прописью и в цифровом значении), количество листов в денежной чековой книжке, а также должность, фамилия, имя и отчество доверенного лица, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность: наименование, номер, место и дата выдачи.

Доверенное лицо ставит свою подпись, которая заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченными руководителем лицами) клиента, с указанием расшифровки подписей и даты подписания заявления.

При принятии решения Финансовым управлением об удовлетворении заявления клиента на получение чековых книжек уполномоченным работником отдела Управления, ответственным за правильность осуществления проверки заявления, оформляется Отметка Финансового управления о выдаче денежных чековых книжек с указанием серии, номера первого и номера последнего денежного чеков в выданной чековой книжке.

Отметка Финансового управления о выдаче денежных чековых книжек подписывается:

уполномоченным работником отдела Управления, ответственным за правильность осуществления проверки заявления на получение денежных чековых книжек, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, и номера телефона;

начальником (его заместителем) и главным бухгалтером (или иным уполномоченным лицом) Финансового управления, расшифровки подписей, содержащей инициалы и фамилию, и даты, оформленной словесно-цифровым способом.

Управляющий делами

А.А.Сухов

Журнал  
регистрации бланков денежных чековых книжек

		Коды		
			Дата открытия	
			Дата закрытия	
			по КОФК	
Финансовый орган _____				
Наименование учреждения банка _____			Номер счета	
			БИК	
			Корреспондентский счет	

N п/п	Серия и номера чеков	Получено в учреждении банка			Выдано клиенту				
		дата получения	Уполномоченный работник финансового органа		дата выдачи	наиме- нование клиента	номер и дата заявления	Уполномоченное лицо клиента	
			инициалы, фамилия	подпись				инициалы, фамилия	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ N

на получение денежных чековых книжек

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Дата

Наименование клиента \_\_\_\_\_

по Сводному  
реестру

ИНН

Номер  
лицевого счета

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Коды

Просим выдать денежные чековые книжки в количестве

шт.

(прописью)

Количество листов в денежной чековой книжке, шт.

Чековые книжки обязуемся хранить под ключом, в безопасном от огня и хищения помещении.

Чековые книжки доверяем получить работнику:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Выдан \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка финансового органа о выдаче денежных чековых книжек

серии  с N  по N

Начальник  
Финансового управления (или иное уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (его заместитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

(телефон)