



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

24.12.2010

№ СЭД-39-01-03-252

**Об утверждении Порядка
проведения кассовых выплат за
счет средств, поступающих
государственным бюджетным и
автономным учреждениям
Пермского края**

В соответствии с частью 6 статьи 30 и подпунктом «в» пункта 1 статьи 23 Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 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 кассовых выплат за счет средств, поступающих государственным бюджетным и автономным учреждениям Пермского края (далее – Порядок).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2011 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов, начальника управления казначейского исполнения бюджета Груздеву И.Л.

И.о. министра

О.В. Антипина

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства финансов
Пермского края
от 24.12.2010 № СЭД-39-01-03-252

ПОРЯДОК
проведения кассовых выплат за счет средств, поступающих
государственным бюджетным и автономным учреждениям Пермского края

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения Министерством финансов Пермского края (далее – Министерство) кассовых выплат за счет средств государственных бюджетных и автономных учреждений Пермского края, являющихся получателями субсидий (далее – бюджетное и автономное учреждение) на лицевых счетах, открытых им в Министерстве в установленном порядке.

2. Министерство для учета средств бюджетных и автономных учреждений открывает 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.

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

4. Для проведения кассовых выплат бюджетное или автономное учреждение оформляет и направляет в Министерство «Заявку на оплату расходов» (Далее – Заявка). Заявка формируется в программном продукте «АРМ-Бюджетополучатель» и в электронном виде передается в систему «АЦК - Финансы». Заявка заполняется в соответствии с требованиями действующего законодательства по оформлению платежных поручений. Экземпляр Заявки на бумажном носителе, подписанный должностными лицами бюджетного или автономного учреждения, указанными в карточке образцов подписей и оттиска печати бюджетного или автономного учреждения представляется в управление казначейского исполнения бюджета Министерства (далее - Управление).

Заявки оформляются с учетом следующих особенностей:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика – бюджетного или автономного учреждения;

в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки бюджетного или автономного учреждения на налоговый учет;

в поле «Плательщик» указывается полное или сокращенное наименование бюджетного или автономного учреждения в соответствии с учредительными документами.

В поле «Назначение платежа» указывается информация, позволяющая классифицировать соответствие кассовых выплат бюджетных учреждений указанным в Заявке кодам классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ); для автономных учреждений – аналитическим кодам поступлений и выбытий объектов учета.

5. При осуществлении операций со средствами бюджетных учреждений, источниками которых являются бюджетные инвестиции или субсидии на иные цели, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, одновременно с заявкой бюджетное учреждение представляет документы, в установленном Министерством порядке.

6. Заявки принимает сотрудник Управления или финансового органа, уполномоченного на прием документов, который проверяет правильность оформления Заявки, соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам в карточке образцов подписей бюджетного или автономного учреждения.

7. Сотрудник Управления не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявки, формирует платежное поручение и направляет его в учреждение банка для исполнения.

Проведение кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений осуществляется Министерством в пределах остатка средств, поступивших на лицевые счета.

8. Сотрудник Управления отказывает:

8.1. бюджетному учреждению в приеме Заявки, в случае: нарушения требований оформления Заявки, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком;

несоответствия текстовой части поля «Назначение платежа» указанному коду КОСГУ;

недостаточности остатка средств на лицевом счете бюджетного учреждения;

нарушения утвержденного Министерством Порядка санкционирования расходов государственных бюджетных учреждений Пермского края, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. автономному учреждению в приеме Заявки, в случае:

нарушения требований оформления Заявки, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком;

недостаточности остатка средств на лицевом счете автономного учреждения;

несоответствие текстовой части поля «Назначения платежа», указанному аналитическому коду поступлений и выбытий объектов учета.

Неисполненные Заявки регистрируются в Книге регистрации неисполненных документов и возвращаются бюджетному и автономному учреждению не позднее, следующего рабочего дня, за днем представления документов.

9. Операции по обеспечению бюджетных и автономных учреждений наличными деньгами, операции по взносу наличных денег на лицевые счета учитываются на счете Министерства.

10. Оформление бюджетными и автономными учреждениями «Объявления на взнос наличными» осуществляется с учетом следующих особенностей:

в поле "От кого" объявления на взнос наличными указываются фамилия и инициалы представителя получателя, сдающего денежную наличность.

в поле "ИНН" объявления на взнос наличными указывается ИНН Министерства.

в поле "КПП" объявления на взнос наличными указывается КПП Министерства.

в поле «Получатель» указывается сокращенное наименование Министерства (Минфин Пермского края), в скобках проставляются полное или сокращенное наименование бюджетного или автономного учреждения, вносящего наличные деньги, и номер соответствующего лицевого счета;

в поле «Источник поступления» бюджетное или автономное учреждение указывает источники поступления наличных денег в кассу учреждения банка в соответствии с символами отчетности, предусмотренными нормативными актами Банка России.

11. При получении выписки из банка сотрудник операционного отдела Управления, в случае не указания или неверного указания номера лицевого счета и (или) невозможности зачислить сумму на лицевой счет, относит ее на невыясненные поступления и принимает меры к установлению получателя невыясненных поступлений и уточнению сумм.

Сотрудник операционного отдела Управления после получения выписки из банка:

в течение 3 рабочих дней направляет предполагаемому получателю средств Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее - Запрос) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

осуществляет возврат средств плательщику на следующий рабочий день со дня получения выписки банка, в случае невозможности по платежному документу идентифицировать получателя средств (бюджетное или автономное учреждение).

Бюджетное или автономное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса представляет в Министерство письмо об уточнении (отказе от поступившей суммы) невыясненных поступлений по формам согласно приложений 2 или 3 к настоящему Порядку, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения и оттиском печати.

Операционный отдел Управления:

осуществляет уточнение суммы платежа в адрес получателя в течение трех рабочих дней с даты регистрации письма (ответа на Запрос) от бюджетного или автономного учреждения.

осуществляет возврат средств плательщику в течение трех рабочих дней с даты регистрации письма об отказе бюджетного или автономного учреждения от поступивших сумм невыясненных поступлений.

12. Министерство финансов формирует выписки из лицевых счетов по установленной форме в двух экземплярах.

Первые экземпляры выписок и приложенные к ним документы, служащие основанием для осуществления записей в лицевых счетах, брошюруются в хронологическом порядке в отдельные дела и хранятся в операционном отделе Управления.

Вторые экземпляры выписок с отметкой Министерства или финансового органа, уполномоченного на прием документов, выдаются бюджетному и автономному учреждению. Необходимые приложения к выписке из лицевого счета бюджетное или автономное учреждение запрашивает самостоятельно в программном обеспечении «АРМ-ПБС» после 16-00 каждого операционного дня.

Приложение 1
к Порядку проведения кассовых
выплат за счет средств,
поступающих государственным
бюджетным и автономным
учреждениям Пермского края

Бланк
Министерства финансов Пермского края

Наименование бюджетного
(автономного) учреждения

Запрос на выяснение
принадлежности платежа

На счет _____ Министерства финансов Пермского края по коду бюджетной классификации _____ поступили денежные средства:

в сумме _____ по п/п N _____ от _____,
плательщик _____,
назначение платежа: _____.

Необходимо в срок до _____ уточнить, является ли ваше учреждение (подведомственное учреждение) получателем данных средств, указать банковские реквизиты, коды бюджетной классификации, основание платежа для последующего зачисления средств на лицевой счет.

Уточнение платежей осуществляется на основании оригинала письма, представленного в Министерство финансов Пермского края на имя заместителя министра финансов Пермского края, начальника управления казначейского исполнения бюджета Груздевой И.Л.

Письмо должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером учреждения, подписи скреплены печатью.

Заместитель министра финансов Пермского края,
начальник управления казначейского
исполнения бюджета

Исполнитель
Тел. _____

Приложение 2
к Порядку проведения кассовых
выплат за счет средств,
поступающих государственным
бюджетным и автономным
учреждениям Пермского края

Штамп учреждения

Заместителю министра финансов
Пермского края, начальнику управления
казначейского исполнения бюджета

Об уточнении суммы платежа <*>

В связи с поступлением на счет _____ Министерства финансов
Пермского края по коду бюджетной классификации _____ денежных
средств:

в сумме _____ по п/п N ____ от _____,
платательщик _____,
назначение платежа: _____,
сообщаем, что указанные денежные средства следует зачислить по следующим
реквизитам:

Минфин Пермского края (наименование получателя средств, л/с получателя
средств)

Наименование банка _____

Р/с _____

БИК _____, ОКАТО 57401000000

Назначение платежа:

Руководитель (_____)

Главный бухгалтер (_____)

М.П.

Исполнитель
Тел. _____

Приложение 3
к Порядку проведения кассовых
выплат за счет средств,
поступающих государственным
бюджетным и автономным
учреждениям Пермского края

Штамп учреждения

Об уточнении суммы платежа

В связи с поступлением на счет _____ Министерства финансов
Пермского края по коду бюджетной классификации _____ в
сумме _____ по п/п N ____ от _____,
плательщик

_____,
назначение платежа: _____,
сообщаем, что учреждение не является получателем данных денежных средств.

Руководитель (_____)

Главный бухгалтер (_____)

М.П.

Исполнитель
Тел. _____