**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВИТИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

28.12.2021\_ № 73

г. Завитинск

Об утверждении Порядка проведения

кассовых операций со средствами

бюджетных и автономных учреждений

в финансовом отделе администрации

Завитинского муниципального округа

Амурской области

В целях приведения в соответствие приказов финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа Амурской области,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=94F0C82188D258C3444D00B3592B430AD1CE6A3A06830658B73665EB8EEF6498B6856BEF9AE02828SEA7C) проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений в финансовом отделе администрации Завитинского муниципального округа Амурской области.

2. Приказ от 14.01.2019г. №1 «Об утверждении Порядка проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений в финансовом отделе администрации Завитинского района» считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего экономиста Мартынову О.А.

5. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info).

Заместитель начальника

финансового отдела О.Н.Кийченко

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового отдела администрации Завитинского

района Амурской области

от 28.12.2021г. № 73

ПОРЯДОК

**проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений в финансовом отделе администрации Завитинского муниципального округа Амурской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений, а также проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных учреждений в финансовом отделе администрации Завитинского муниципального округа Амурской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 3.4 статьи 2](consultantplus://offline/ref=D2AC576E40300BCA1FE1A55770D024D76FAAEF0999F4ACE083A0E719FACD9DCAA8B0C49346B1D38BH1UBF) Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и [частями 6](consultantplus://offline/ref=D2AC576E40300BCA1FE1A55770D024D76FAAE90198F2ACE083A0E719FACD9DCAA8B0C49346B0D28BH1U8F), [24 статьи 30](consultantplus://offline/ref=D2AC576E40300BCA1FE1A55770D024D76FAAE90198F2ACE083A0E719FACD9DCAA8B0C49346B0D388H1U6F) Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и устанавливает порядок проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений, а также проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных учреждений на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа Амурской области (далее- финансового отдела) от имени и по поручению указанных учреждений в пределах остатка средств, поступивших этим учреждениям.

1.2. Финансовый отдел для учета средств бюджетных (автономных) учреждений открывает в установленном законодательством порядке казначейский счет в Управлении Федерального казначейства по Амурской области (далее - счет по учету средств учреждений).

II. Порядок проведения кассовых поступлений на лицевых

счетах бюджетных и автономных учреждений

2.1. Финансовый отдел не позднее следующего рабочего дня со дня поступления выписки банка со счета по учету средств учреждений учитывает подтвержденные банком операции со средствами бюджетных и автономных учреждений на открытом учреждению:

1) лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения - по соответствующим кодам аналитической группы подвида доходов бюджетов, по аналитическому коду, присвоенному субсидии на возмещение затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - код субсидии на муниципальное задание) и кодам вида финансового обеспечения (далее - КВФО) 2, 3, 4;

2) отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения - по соответствующим кодам аналитической группы подвида доходов бюджетов, присвоенным иным субсидиям аналитическим кодам (далее - код субсидии) и кодам КВФО 5, 6.

Для зачисления субсидий и иных поступлений на лицевые счета бюджетных (автономных) учреждений в расчетном документе плательщика в реквизите "Назначение платежа" перед текстовым указанием назначения платежа указывается соответствующий код аналитической группы подвида доходов бюджетов, КВФО и код субсидии. Учреждения самостоятельно информируют плательщика о порядке заполнения расчетных документов.

2.2. Суммы, зачисленные на счет по учету средств учреждений, подлежащие отражению на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения (отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, на основании расчетных документов, в которых:

а) не указан лицевой счет учреждения или указан несуществующий лицевой счет, не указан код аналитической группы подвида доходов бюджетов, отражаются на лицевом счете указанного бюджетного (автономного) учреждения по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы" по коду КВФО 2;

б) не указан лицевой счет учреждения или указан несуществующий лицевой счет, указан код аналитической группы подвида доходов бюджетов, указан код КВФО, отражаются на лицевом счете указанного бюджетного (автономного) учреждения по указанному коду аналитической группы подвида доходов бюджетов и соответствующем коду КВФО;

в) указан существующий лицевой счет, не указан код аналитической группы подвида доходов бюджетов, отражаются на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы" и соответствующему коду КВФО;

г) указан существующий лицевой счет, указан код аналитической группы подвида доходов бюджетов, не указан код КВФО, отражаются на указанном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения по соответствующему коду КВФО;

д) указан существующий лицевой счет, указан код аналитической группы подвида доходов бюджетов, код КВФО не соответствует указанному лицевому счету, отражается на данном лицевом счете и соответствующем типу лицевого счета коду КВФО;

е) реквизит "Получатель" пустой или на основании этого реквизита невозможно идентифицировать получателя средств, а реквизиты "ИНН" и "КПП" получателя соответствуют ИНН и КПП бюджетного (автономного) учреждения, лицевые счета которого открыты в финансовом отделе, отражаются на соответствующих лицевых счетах, кодах аналитической группы подвида доходов бюджетов и кодах КВФО данного бюджетного (автономного) учреждения;

ж) возможно идентифицировать получателя средств по реквизиту "Получатель", но реквизиты "ИНН", "КПП" не соответствуют ИНН и КПП получателя средств, отражаются на соответствующих лицевых счетах, кодах аналитической группы подвида доходов бюджетов и кодах КВФО данного бюджетного (автономного) учреждения.

2.3. Суммы, зачисленные на счет по учету средств учреждений на основании расчетных документов плательщиков, в которых не указан или указан ошибочный код субсидии, отражаются (при условии определения их принадлежности и указания номера лицевого счета учреждения в расчетном документе плательщика) на отдельных лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений с пометкой без права расходования.

2.4. Суммы по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм бюджетному (автономному) учреждению, учитываются на лицевом счете, открытом в финансовом отделе для учета невыясненных поступлений по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы" и коду КВФО "Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)".

2.5. Для уточнения сумм, учтенных на лицевом счете, открытом в финансовом отделе для учета невыясненных поступлений уполномоченный работник финансового отдела:

а) готовит [решение](#P165) о возврате поступлений согласно приложению N 1 к настоящему приказу и после его подписания осуществляет возврат поступивших сумм плательщику;

б) на основании письменной информации клиента, заверенной подписями руководителя и главного бухгалтера, зачисляет поступившую сумму на лицевой счет учреждения.

2.6. В случае если бюджетным (автономным) учреждением определено, что поступившие суммы, учтенные на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения (отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, ему не принадлежат, учреждение осуществляет их возврат по реквизитам отправителя.

2.7. Учреждение вправе в течение финансового года представить в финансовый отдел справку-уведомление в электронном виде с использованием средств электронно-цифровой подписи для уточнения кодов аналитической группы подвида доходов бюджетов, КВФО, КФСР, права расходования и кодов субсидии, по которым были отражены операции на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения (отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения. Для уточнения кодов субсидий учреждению необходимо дополнительно представить в финансовый отдел соответствующее письмо органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

III. Порядок проведения кассовых выплат с лицевых счетов,

открытых бюджетным и автономным учреждениям

3.1. Для осуществления кассовых выплат финансовый отдел представляет в УФК по Амурской области расчетные документы, оформленные на основании представленных в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов финансовым отделом бюджетными (автономными) учреждениями заявок на выплату средств, заявок на получение наличных денег (далее - Заявка) для списания средств со счета финансового отдела с отражением операций на соответствующих лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений.

Финансовый отдел оформляет расчетные документы в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=D2AC576E40300BCA1FE1A55770D024D76CA3ED0D9EF2ACE083A0E719FAHCUDF) о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 г. N 383-П, и [Положением](consultantplus://offline/ref=D2AC576E40300BCA1FE1A55770D024D76CADEB0E9AF3ACE083A0E719FAHCUDF) об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации и Минфином России 18 февраля 2014 г. N 414-П/8н.

Представленные учреждением в финансовый отдел платежные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в финансовый отдел.

3.2. Платежные документы на осуществление кассовых выплат принимаются финансовым отделом от бюджетных (автономных) учреждений в пределах свободного остатка средств, отраженного на соответствующем лицевом счете учреждения.

Учет субсидий на муниципальное задание ведется по коду субсидии 4, при этом указание данного кода в назначении платежа не требуется.

3.3. Оформление платежных документов, получателями по которым являются бюджетные (автономные) учреждения, осуществляется в следующем порядке:

в реквизите "ИНН" получателя указывается значение ИНН бюджетного (автономного) учреждения;

в реквизите "КПП" получателя указывается значение КПП бюджетного (автономного) учреждения на налоговый учет;

в реквизите "Сч. N" получателя проставляется номер казначейского счета, открытого в УФК по Амурской области, на соответствующем балансовом счете;

в реквизите "Получатель" указываются сокращенное наименование –финансовый отдел, в скобках - полное или сокращенное наименование бюджетного (автономного) учреждения;

в реквизите "Назначение платежа" перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляются код аналитической группы подвида доходов бюджетов, КВФО, код субсидии (для лицевых счетов с кодами 21 и 31).

3.4. Финансовый отдел отказывает учреждению в приеме Заявки в случаях, если:

а) сумма, указанная в Заявке, превышает остаток на соответствующем лицевом счете учреждения;

б) нарушены требования оформления платежного документа;

в) подписи ответственных лиц признаны не соответствующими образцам, имеющимся в карточке образцов подписей;

г) указанный в платежном документе код аналитической группы подвида доходов бюджетов (далее - код доходов) или код вида расходов (далее - код КВР) является недействующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

д) код доходов или КВР не соответствует текстовому назначению платежа;

е) нарушены положения порядка санкционирования, если к представленной Заявке данный порядок применяется;

ж) не указан КВФО от 2 до 7.

3.5. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у учреждения в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете учреждения как восстановление кассовых выплат с отражением по тем кодам КВР, КФСР (кодам КВР, КФСР и кодам субсидии), по которым были произведены кассовые выплаты.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет учитываются на соответствующем лицевом счете учреждения по кодам КВР, КФСР и КВФО (кодам КВР, КФСР, КВФО и кодам субсидий), по которым были произведены кассовые выплаты.

Учреждение информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения в соответствии с [п. 3.3](#P109) настоящего Порядка.

При этом в реквизите "Назначение платежа" должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения учреждения, в соответствии с которым ранее данный платеж был отражен, либо указаны иные причины возврата средств.

Если в платежном поручении дебитора код КВР, КФСР, КВФО (код КВР, КФСР, КВФО и (или) код субсидии) не проставлен или проставлен несуществующий код КВР, КФСР, КВФО (код КВР, КФСР, КВФО и (или) код субсидии), либо по другим причинам сумма не подлежит восстановлению на лицевой счет учреждения, она учитывается как невыясненные поступления в соответствии с [п. 2.4](#P84) настоящего Порядка. В целях уточнения невыясненных поступлений учреждением в течение 10 рабочих дней после уведомления его работником финансового отдела (по телефону), представляется в письменной форме заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера дополнительная информация о реквизитах и назначении платежа, на основании которой финансовый отдел отражает поступившие суммы на лицевом счете учреждения.

Если в платежном поручении дебитора имеется ссылка на реквизиты платежного поручения, по которому была ранее отражена кассовая выплата на лицевом счете учреждения, финансовый отдел вправе восстановить сумму на лицевой счет по реквизитам первоначального платежного поручения без дополнительной информации.

В случае необходимости возврата отправителю поступивших средств, учтенных как невыясненные поступления, учреждением представляется письменная информация, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера, с просьбой о возврате средств, а также указывается причина возврата. Уполномоченный работник финансового отдела готовит [решение](#P165) о возврате поступлений согласно приложению N 1 к настоящему приказу и после его подписания осуществляет возврат поступивших сумм плательщику.

3.6. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся в период нахождения учреждения в статусе получателя средств бюджета, подлежат перечислению в установленном порядке дебитором в доход районного бюджета.

В случае поступления сумм возврата дебиторской задолженности на лицевой счет учреждения суммы подлежат перечислению учреждением в доход бюджета округа не позднее пяти рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете. Финансовый отдел не несет ответственность за несоблюдение учреждением указанного положения.

3.7. Учреждение вправе в течение финансового года представить в финансовый отдел справку-уведомление для уточнения:

- кода КВР, КФСР, если ранее кассовая выплата прошла с указанием ошибочного или несуществующего кода КВР, КФСР;

- кода КВФО, если ранее кассовая выплата прошла с указанием ошибочного кода КВФО;

- кода субсидии, если ранее кассовая выплата прошла с указанием ошибочного кода субсидии;

- лицевого счета (данная норма не относится к уточнению выплаты на лицевые счета с кодами 21 и 31), если ранее кассовая выплата прошла с ошибочно указанного лицевого счета;

- обязательства, если ранее кассовая выплата или восстановление кассовой выплаты прошли без ссылки либо ошибочной ссылки на обязательство;

- права расходования, если ранее кассовая выплата или восстановление кассовой выплаты прошли с пометкой "без права расходования";

- кода КФСР, если ранее кассовая выплата прошла с указанием ошибочного кода КФСР.

3.8. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, бюджетные (автономные) учреждения и финансовый отдел осуществляют сверку операций, учтенных на соответствующих лицевых счетах.

В случае выявления несоответствия данных, полученных бюджетным (автономным) учреждением из автоматизированной системы, данным бухгалтерского учета бюджетных учреждений (автономных учреждений) последний представляет информацию в финансовый отдел в письменной форме о выявленных несоответствиях на первое число месяца, следующего за отчетным. При отсутствии возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты сверки совершенные операции и остатки, отраженные в автоматизированной системе, считаются подтвержденными.

Приложение N 1

к Порядку

от 28.12.2021 \_№ 73

РЕШЕНИЕ

о возврате поступлений

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_

Осуществить возврат средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

плательщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование плательщика)

с лицевого счета для учета невыясненных поступлений финансового отдела, зачисленных по платежному поручению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Основание для возврата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник

финансового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)