Приложение

к Приказу департамента финансов

администрации города Нефтеюганска

от 31 декабря 2015 № 109

**Порядок**

**Проведения кассовых выплат за счёт средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует отношения по проведению кассовых выплат за счёт средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений департаментом финансов администрации города Нефтеюганска (далее – департамент финансов).

1.2. Проведение кассовых выплат за счёт средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – бюджетных, автономных учреждений) осуществляется департаментом финансов от имени и по поручению указанных учреждений в пределах остатка средств, поступивших бюджетным, автономным учреждениям.

1.3. Учёт операций со средствами бюджетных, автономных учреждений осуществляется департаментом финансов на счетах, открытых департаменту финансов в Расчётно-кассовом центре г. Нефтеюганска Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Тюменской области (далее – счета департамента финансов по учёту операций со средствами бюджетных, автономных учреждений) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Расходы бюджетных, автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными учреждениями в соответствии с [абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=1DE788B6374B9FD5191991F63CDF8F8A164EC1F277ECDDC73B97BF092460B8E2992CEC374FFBA522K) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=1DE788B6374B9FD519198FFB2AB3D88511409CF677E8DF936FC8E4547369B2B5DE63B5770AF255FA24A6B9A627K) санкционирования указанных расходов, утверждённым приказом департамента финансов.

1.5. При осуществлении операций со средствами бюджетных, автономных учреждений информационный обмен между бюджетными учреждениями и департаментом финансов осуществляется в электронном виде, в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города Нефтеюганска на основе программного обеспечения Автоматизированный Центр Контроля (далее - АЦК), с одновременным предоставлением документов на бумажном носителе.

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

2. Проведение кассовых выплат

2.1. Для проведения кассовых выплат бюджетные, автономные учреждения:

2.1.1. Формируют в системе АЦК электронный документ «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее - Заявка).

Департамент финансов 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 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 учреждению в департаменте финансов лицевом счете, предназначенном для учёта операций со средствами бюджетных, автономных учреждений от приносящей доход деятельности (далее – лицевой счёт по учету средств от приносящей доход деятельности); на лицевом счёте, предназначенном для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных, автономных учреждений (залоги, задатки) (далее – лицевой счёт по учёту средств, поступающих во временное распоряжение (залоги, задатки)); на лицевом счёте, предназначенном для учёта операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, полученными в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее – лицевой счет для учёта субсидий на выполнение муниципального задания); или лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному, автономному учреждению из бюджета города в виде иных субсидий (далее – лицевой счет по учёту субсидий на иные цели).

2.1.2. После зачисления уполномоченным работником отдела АЦК на лицевой счет учреждения и перевод Заявки на статус «Средства есть» бюджетное, автономное учреждение распечатывает из системы АЦК реестры сформированных Заявок в двух экземплярах, заверяет подписями руководителя и главного бухгалтера (либо лиц, исполняющих их обязанности в период временного отсутствия), скрепляет печатью учреждения, и до 12 часов дня предоставляет в департамент финансов.

2.2. Заявки, поступившие после 12 часов дня, обрабатываются отделом АЦК исполнения бюджета департамента финансов (далее – отделом АЦК) на следующий операционный день.

2.3. Уполномоченный работник отдела АЦК в течение рабочего дня:

2.3.1. Проверяет Заявки на соответствие требованиям пункта 2.1.1. настоящего порядка.

2.4. В случае если реквизиты и показатели не соответствуют требованиям, указанным в [п. 2.1.1](#Par55) настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела АЦК отказывает бюджетному, автономному учреждению в проведении кассовой выплаты по Заявке не позднее рабочего дня, следующего за днём её предоставления, с указанием причины отказа.

2.5. Платежный документ может быть отозван учреждением до момента отправки департаментом финансов расчетного документа в банк на основании представленного учреждением в департамент финансов письменного сообщения на аннулирование заявки посредством передачи его через систему сообщений в ПК «АЦК-Финансы».

2.6. При отсутствии замечаний уполномоченный работник отдела АЦК не позднее рабочего дня, следующего за днём представления бюджетным, автономным учреждением Заявок:

2.6.1. Формирует расчетные документы.

2.6.2. Для списания денежных средств со счетов департамента финансов по учёту операций со средствами бюджетных, автономных учреждений, на основании расчетных документов формирует распоряжение на перечисление денежных средств (далее – распоряжения) на бумажном носителе в одном экземпляре.

2.6.3. При перечислении бюджетным, автономным учреждением средств другому бюджетному, автономному учреждению, которому открыт лицевой счёт, в рамках одного и того же счёта департамента финансов, формирует распоряжение без списания-зачисления средств на счетах департамента финансов по учёту операций со средствами бюджетных, автономных учреждений.

2.7. Не позднее 12-00 часов дня, в день проведения кассовых выплат бюджетных, автономных учреждений, отдел АЦК представляет директору департамента финансов (лицу, исполняющему его обязанности в период временного отсутствия) распоряжения на бумажном носителе, для совершения распорядительной надписи на списание денежных средств со счетов департамента финансов по учёту операций со средствами бюджетных, автономных учреждений.

2.8. Информационный обмен между департаментом финансов и Расчётно-кассовым центром г. Нефтеюганска Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Тюменской области (далее – РКЦ) осуществляется в электронном виде с применением средств криптографической защиты информации и ЭП, на основании заключённого договора об обмене электронными документами.

2.9. Отдел АЦК формирует пакеты расчетных документов. Директор департамента и заместитель директора департамента финансов. Главный бухгалтер (лица, исполняющие их обязанности в период временного отсутствия), подписывают пакеты расчетных документов ЭП. Подписанные пакеты расчетныхх документов отправляются по электронным каналам связи до 17-00 в РКЦ.

Распоряжения на бумажном носителе являются подтверждающими документами по выбытию средств со счетов департамента финансов, брошюруются в журнале по прочим операциям по кассовому исполнению вместе с выписками и реестрами расчетных документов.

2.10. Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счёте бюджетного, автономного учреждения, на основании платёжных документов по возврату сумм.

2.11. Суммы, зачисленные на счет по учету средств учреждения по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к учреждению, или в расчетном документе не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета учреждения (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств учреждений.

В случае если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан ИНН (ИНН и КПП) учреждения, департамент финансов не позднее второго рабочего дня после поступления банковской выписки сообщает предполагаемому получателю средств о поступлении платежа посредством системы сообщений в ПК «АЦК-Финансы».

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании сформированного учреждением в системе «АЦК-Финансы» Электронного документа «Справка- уведомление об уточнении платежа» (далее уведомление).

В случае если в течение 10 рабочих дней со дня поступления на счет по учету средств учреждения невыясненных поступлений либо по истечении 10 рабочих дней со дня получения учреждением направленного ему департаментом финансов сообщения учреждение не сформировало в системе «АЦК- Финансы» уведомление департамент финансов возвращает указанные средства со счета по учету средств учреждения плательщику на основании оформленного им расчетного документа.

Основанием для отнесения платежей к невыясненным поступлениям является отсутствие наименования получателя либо ошибочное указание наименования получателя; отсутствие или неверное указание номера лицевого счёта получателя или других реквизитов.

3. Уточнение поступлений

и произведённых кассовых выплат

3.1 Учреждение вправе в течение финансового года представить в департамент финансов [уведомление](#Par139) для уточнения кодов КОСГУ (кодов КОСГУ и (или) кодов субсидии), по которым операции были отражены на лицевом счете учреждения).

3.2. На основании уведомления бюджетного, автономного учреждения уполномоченный работник отдела АЦК не позднее второго рабочего дня следующего за днем предоставления уведомления проводит операции по уточнению сумм поступлений и выплат на соответствующих лицевых счетах учреждения без списания – зачисления средств на счетах департамента финансов по учету операций со средствами учреждений.