

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ  
от 24 декабря 2010 г. N 41**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ВОЛЖСКОГО ПРОВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ  
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

В соответствии с пунктом 3.4 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях":

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением финансов администрации г. Волжского проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2011 года.
3. Начальнику информационно-организационного отдела Е.А. Якимович обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления  
А.В.УВАРОВ

Приложение  
к приказу  
от 24 декабря 2010 г. N 41

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
Г. ВОЛЖСКОГО ПРОВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ  
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления управлением финансов администрации г. Волжского проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений на лицевых счетах, открытых им в управлении финансов администрации г. Волжского.

2. При осуществлении операций со средствами автономных учреждений, которым в установленном законодательством Российской Федерации случае открываются лицевые счета в управлении финансов администрации г. Волжского (далее - клиенты), информационный обмен между клиентом и управлением финансов администрации г. Волжского 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 управлением финансов администрации г. Волжского.

Если у клиента или управления финансов администрации г. Волжского 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. Управление финансов администрации г. Волжского для учета средств клиентов открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках) счета на балансовом счете N 40703 "Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации" (далее - счет N 40703).

4. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в управление финансов администрации

г. Волжского по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию средств в банке, оформленные в соответствии с Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2002 г. N 2-П (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 декабря 2002 г., регистрационный N 4068; Вестник Банка России, 2002, N 74), в соответствии с установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации особенностями расчетно-кассового обслуживания органов Федерального казначейства и требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - расчетные документы).

При этом в расчетном документе:

в поле "ИНН" плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика - клиента;

в поле "КПП" плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле "Плательщик" указывается управление финансов администрации г. Волжского, в скобках - полное или сокращенное наименование клиента.

Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в управление финансов администрации г. Волжского.

Номер лицевого счета, указанный в поле "Назначение платежа" расчетного документа, должен соответствовать номеру открытого клиенту в управлении финансов администрации г. Волжского лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами автономных учреждений (далее - лицевой счет клиента).

5. Управление финансов администрации г. Волжского отказывает клиенту в приеме расчетного документа в случае нарушения требований оформления расчетного документа, предусмотренных настоящим Порядком.

6. В случае если форма или содержание расчетного документа 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), управление финансов администрации г. Волжского возвращает представленный расчетный документ без исполнения с указанием причины не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

- при информационном обмене между управлением финансов администрации г. Волжского и клиентом на бумажных носителях возвращает клиенту расчетный документ с отметкой о возврате с указанием причины возврата;

- при информационном обмене между управлением финансов администрации г. Волжского и клиентом в электронном виде в случае возврата расчетного документа ставится отметка "Отклонено" с указанием причины возврата.

7. Если представленный клиентом расчетный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, управление финансов администрации г. Волжского осуществляет перечисление средств со счета N 40703.

8. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов, операции по взносу наличных денег клиентами учитываются на счете, открытом управлению финансов администрации г. Волжского в учреждении банка на балансовом счете N 40703.

По мере потребности в денежной наличности клиент за день до получения денег в банке представляет в управление финансов администрации г. Волжского Заявку на получение наличных денег (форма по КФД - 0510033) со счета N 40703 "Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации" и чековую книжку с заполненным чеком.

9. Оформление Заявки осуществляется с учетом следующих особенностей:

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

Наименование клиента в заголовочной части Заявки должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в управление финансов администрации г. Волжского.

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

Графа 2 раздела "Направление использования наличных денежных средств по денежному чеку" Заявки не заполняется.

В специальном указании раздела 2 "Направление использования наличных денежных средств по

денежному чеку" указывается вид средств: "средства юридических лиц".

10. Управление финансов администрации г. Волжского принимает Заявку к исполнению в случае выполнения следующих условий:

- Заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- суммы, указанные в Заявке, не превышают остаток на лицевом счете клиента, указанном в кодовой зоне Заявки.

11. Оформление клиентом Объявления на взнос наличными осуществляется с учетом следующих особенностей:

- в поле "Получатель" указывается управление финансов администрации г. Волжского, в скобках проставляются полное или сокращенное наименование клиента, вносящего наличные деньги, а также номер соответствующего лицевого счета клиента;

- в поле "Источник поступления" клиент указывает источники поступлений наличных денег в кассу учреждения банка в соответствии с символами отчетности по форме документа "Отчет о наличном денежном обороте" (код формы по ОКУД - 0409202), предусмотренной нормативными актами Банка России.

12. Управление финансов администрации г. Волжского в день поступления выписки банка со счета N 40703 учитывает операции со средствами клиента на лицевом счете клиента и направляет клиенту Выписку из лицевого счета автономного учреждения (код формы по КФД - XXXXX) с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции на лицевом счете клиента.

13. Суммы, зачисленные на счет N 40703 по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете N 40703.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент представляет в управление финансов администрации г. Волжского Уведомление об уточнении операций клиента (код формы по КФД - 0531852) (далее - Уведомление).

Орган Федерального казначейства на основании представленного клиентом Уведомления формирует в установленном порядке Справку (код формы по ОКУД - 0504833) (далее - Справка). Указанные Уведомление и Справка являются основанием для проведения управлением финансов администрации г. Волжского операции без списания-зачисления средств на счете N 40501 и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента).

Невыясненные поступления подлежат уточнению клиентом в течение 10 рабочих дней. В случае если в течение 10 рабочих дней клиент не представил в управление финансов администрации г. Волжского Уведомление, управление финансов администрации г. Волжского на основании оформленного им расчетного документа возвращает указанные средства со счета N 40501 плательщику.

14. Суммы поступлений на счет N 40501, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в Ведомости учета невыясненных поступлений (код формы по КФД - 0531853) на основании расчетных документов, Уведомлений и Справок управления финансов администрации г. Волжского.

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

15. Прием расчетных документов, Заявок и Уведомлений, поступивших от клиента в управление финансов администрации г. Волжского на бумажном носителе, производится в день их поступления в управление финансов администрации г. Волжского в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных документов, Заявок и Уведомлений от клиента, представленных на бумажном носителе, устанавливаются финансов администрации г. Волжского с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между банком и управлением финансов администрации г. Волжского.

Прием расчетных документов, Заявок и Уведомлений, поступивших в управление финансов администрации г. Волжского на бумажном носителе, производится уполномоченным работником управления финансов администрации г. Волжского.

На всех расчетных документах, Заявках и Уведомлениях, поступивших в управление финансов администрации г. Волжского на бумажном носителе, в обязательном порядке ставятся отметки управления финансов администрации г. Волжского с указанием даты принятия и даты исполнения.

---