



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 27 января 2009 года

№ 3

Об утверждении Положения о
порядке осуществления
муниципальными бюджетными
учреждениями операций со
средствами, полученными от
приносящей доход деятельности

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 26.04.2007 № 63-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации», постановлением Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 31.12.2008 №703 «Об осуществлении муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Установить, что операции со средствами, полученными муниципальными бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности, отражаются на лицевых счетах для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытых в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление).

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципальными бюджетными учреждениями операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

3. Установить, что для учета средств, полученных муниципальными бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности, Финансовое управление открывает в порядке, установленном Центральным банком Российской

Федерации, в подразделении расчетной сети Банка России лицевой счет на балансовом счете № 40703 «Счета предприятий, находящихся в муниципальной собственности. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «3» в четырнадцатом разряде номера лицевого счета.

4. Главному специалисту Финансового управления (Грималовская С.Н.) довести настоящий приказ до муниципальных бюджетных учреждений, имеющих право осуществлять операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного специалиста Финансового управления Грималовскую С.Н.

Начальник управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
от 27 января 2009 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления муниципальными бюджетными учреждениями
операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета операций с полученными от приносящей доход деятельности средствами муниципальных бюджетных учреждений (далее также – получатель средств), в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, подлежащей представлению в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее также – Финансовое управление), открытия и ведения Финансовым управлением лицевых счетов получателей средств для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности (далее – лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности).

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- клиент – получатель средств, осуществляющий операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, которому в Финансовом управлении в установленном порядке открыт лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, - средства, полученные клиентами из внебюджетных источников, образование и расходование которых установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Смоленской области, учредительными документами (уставами) получателей средств (далее также - внебюджетные средства);

- смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности - документ, составляемый клиентом на текущий финансовый год, утверждаемый в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее также – главный распорядитель средств) и определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих

средств по коду главного распорядителя средств и коду классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) (далее также - смета доходов и расходов).

1.3. Операции, отраженные на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, производятся в валюте Российской Федерации на основании расчетных и кассовых документов плательщиков и платежных документов получателей средств.

Учет операций на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в структуре кодов КОСГУ.

1.4. Нумерация лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - бюджета).

При нумерации лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, используется код 06.

Финансовое управление при открытии клиентам лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, использует учетный номер, присвоенный им в сводном реестре главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - сводный реестр).

1.5. При осуществлении операций с внебюджетными средствами информационный обмен между Финансовым управлением и клиентом осуществляется посредством обмена электронными документами с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с требованиями, установленными федеральными и областными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

Информационный обмен осуществляется в соответствии с договором об обмене электронными документами с использованием электронной цифровой подписи, заключенным Финансовым управлением с клиентом.

При отсутствии соответствующей технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией осуществляется на бумажных носителях.

2. Порядок выдачи разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности

2.1. Основанием для открытия в Финансовом управлении получателям средств лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, является генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении (далее также - генеральное разрешение), выданное Финансовым управлением главному распорядителю средств, распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении, и разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении, выдаваемые в

соответствии с генеральными разрешениями главными распорядителями, распорядителям и получателям средств.

2.2. Для оформления генерального разрешения главный распорядитель средств представляет в Финансовое управление, следующие документы:

а) заявление на выдачу генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, которое оформляется на бланке главного распорядителя средств по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) заполненный в установленном порядке бланк генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Указанный бланк представляется в трех экземплярах на бумажном носителе, заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) главного распорядителя средств и оттиском его печати;

в) копии федеральных, областных законов и муниципальных нормативных правовых актов, учредительных документов (уставов) получателей средств, являющихся основанием для формирования и использования внебюджетных средств.

Уполномоченный работник бюджетного отдела Финансового управления в течение двух рабочих дней рассматривает указанные документы. При отсутствии замечаний экземпляры генерального разрешения визируются уполномоченным работником бюджетного отдела Финансового управления.

2.3. После согласования генерального разрешения уполномоченным работником бюджетного отдела Финансового управления документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, направляются для согласования юристу Финансового управления, который рассматривает их в течение двух рабочих дней и при отсутствии замечаний визирует экземпляры генерального разрешения.

После согласования генерального разрешения юристом Финансового управления экземпляры генерального разрешения оформляются подписями начальника и главного бухгалтера (их заместителей) Финансового управления и заверяются оттиском его печати.

Два экземпляра подписанного генерального разрешения остаются в Финансовом управлении, третий экземпляр подписанного генерального разрешения возвращается главному распорядителю средств.

2.4. При наличии замечаний у юриста и у уполномоченного работника бюджетного отдела Финансового управления (в части правильности оформления генерального разрешения) представленные генеральные разрешения с приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, не позднее срока, установленного для их согласования и подписания, возвращаются юристом и уполномоченным работником бюджетного отдела, имеющим замечания, главному распорядителю средств с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

2.5. Генеральные разрешения регистрируются Финансовым управлением в журнале регистрации выдачи генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с присвоением генеральным разрешениям номеров в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Положения, и выдаются главным распорядителям средств под расписку в журнале.

2.6. Структура номера генерального разрешения состоит из 6 разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6
-----------------	---	---	---	---	---	---

где:

1 – 3-й разряды - код главного распорядителя средств в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета, утвержденной решением Дорогобужской районной Думой Смоленской области о бюджете муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области на очередной финансовый год;

4 – 6-й разряды - порядковый номер генерального разрешения.

Структура номера дополнения к генеральному разрешению состоит из 8 разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---

где:

1 – 6-й разряды - номер генерального разрешения, к которому разработано дополнение;

7-й и 8-й разряды - номер дополнения.

2.7. Главные распорядители средств самостоятельно доводят до распорядителей и получателей средств, находящихся в их ведении, копии генеральных разрешений, выданных Финансовым управлением.

2.8. На основании генеральных разрешений (дополнений к генеральным разрешениям) главные распорядители средств (распорядители средств) в установленном настоящим Положением порядке оформляют и самостоятельно доводят до находящихся в их ведении получателей средств разрешения (дополнения к разрешениям) на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее также – разрешение), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.9. Номер разрешению присваивает главный распорядитель средств (распорядитель средств), выдавший разрешение.

Главный распорядитель средств (распорядитель средств) оформляет разрешение в трех экземплярах. Один экземпляр разрешения остается у главного распорядителя средств (распорядителя средств), два экземпляра направляются получателю средств по принадлежности для представления одного из них в Финансовое управление для оформления открытия лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Оформленные разрешения регистрируются главным распорядителем средств (распорядителем средств) в журнале регистрации выдачи разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении по форме, установленной главным распорядителем средств.

2.10. Главные распорядители средств в двадцатидневный срок со дня вступления в силу федеральных, областных законов и муниципальных нормативных правовых актов, учредительных документов (уставов) получателей средств, упраздняющих или устанавливающих источники формирования и (или) направления использования внебюджетных средств, оформляют дополнения к генеральным разрешениям на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – дополнение к генеральному разрешению), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Главные распорядители средств (распорядители средств) соответственно на основании дополнений к генеральным разрешениям в десятидневный срок со дня оформления дополнения к генеральному разрешению оформляют получателям средств, находящимся в их ведении, дополнения к разрешениям на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – дополнения к разрешениям), по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2.11. Разрешения и дополнения к разрешению для главных распорядителей средств, (распорядителей средств) оформляются данными главными распорядителями средств в установленном настоящим Положением порядке.

2.12. Порядок оформления дополнений к генеральным разрешениям, их регистрация и доведение до распорядителей средств и получателей средств, находящихся в ведении главных распорядителей средств, аналогичен порядку оформления и доведения генеральных разрешений.

2.13. Главные распорядители средств при их реорганизации (ликвидации) после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур и исключения главных распорядителей средств (распорядителей средств) и получателей средств, находящихся в их ведении, из сводного реестра в течение десяти рабочих дней оформляют и представляют в Финансовое управление уведомление об отзыве генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – уведомление об отзыве генерального разрешения), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению в трех экземплярах, которые

заверяются подписями руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) главного распорядителя средств и оттиском его печати.

Дополнения к генеральному разрешению, по которому оформлен отзыв, а также выданные на основании генерального разрешения главными распорядителями средств, распорядителями средств получателям средств разрешения считаются утратившими силу с даты, указанной в уведомлении об отзыве генерального разрешения.

2.14. В случае внутриведомственной реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации получателя средств, находящегося в ведении главного распорядителя средств (распорядителя средств), главный распорядитель средств (распорядитель средств) в десятидневный срок после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур и исключения получателей средств, находящихся в их ведении, из сводного реестра оформляет и доводит до соответствующего получателя средств выданный в порядке, установленном главным распорядителем средств, отзыв ранее выданного разрешения, а также новое разрешение, оформленное взамен ранее выданного.

2.15. В случае изменения наименования получателя средств, находящегося в ведении главного распорядителя средств, распорядителя средств, не связанных с его реорганизацией или ликвидацией, главный распорядитель средств, распорядитель средств оформляет дополнение к разрешению.

Указанные изменения подлежат отражению в строке «Получатель» дополнения к разрешению.

3. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности

3.1. Лицевые счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, открываются клиентам в Финансовом управлении на основании выданных разрешений.

Каждому клиенту может быть открыт только один лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.2. Для оформления открытия лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, клиент представляет в Финансовое управление следующие документы:

а) подлинник разрешения, оформленного в установленном настоящим Положением порядке;

б) заявление на открытие лицевого счета по форме, установленной для заявления на открытие лицевого счета получателя средств бюджета, с указанием в реквизите «вид лицевого счета» - «по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности»;

в) карточку образцов подписей и оттиска печати, оформленную и заверенную в порядке, установленном для карточки образцов подписей и оттиска печати, представляемой для открытия лицевого счета получателя средств бюджета.

Представленные документы хранятся в деле по оформлению лицевого счета (далее - юридическое дело). Юридическое дело оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится в Финансовом управлении.

3.3. Открытие клиенту лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется по разрешительной надписи руководителя и главного бухгалтера Финансового управления (иных уполномоченных руководителем лиц) на заявлении об открытии лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, после представления в Финансовое управление документов, указанных в п. 3.2 настоящего Положения.

Лицевые счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, регистрируются Финансовым управлением в книге регистрации лицевых счетов в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета.

3.4. Для проведения операций на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, клиент представляет в Финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год, утвержденную в порядке, установленном главным распорядителем средств, с одновременным представлением на бумажном носителе и расшифровки к смете доходов и расходов в разрезе конкретных наименований расходов. Утвержденная смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности в течение финансового года может уточняться в порядке, установленном главным распорядителем средств, и представляться клиентом в Финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде с одновременным представлением на бумажном носителе уточненной расшифровки к смете доходов и расходов.

В случаях когда клиентом составляются отдельные сметы доходов и расходов по видам внебюджетной деятельности, в Финансовое управление представляется сводная смета доходов и расходов, утвержденная в порядке установленном главным распорядителем средств.

3.5. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней после открытия лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, уведомляет клиента об открытии указанного лицевого счета.

3.6. Переоформление и закрытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также передача принятых на учет бюджетных обязательств при закрытии лицевого счета в результате реорганизации, осуществляются в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета.

Кроме того, лицевые счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, закрываются Финансовым управлением:

а) при отзыве в установленном настоящим Положением порядке ранее выданного разрешения;

б) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. При проведении мероприятий, связанных с реорганизацией клиента, когда реорганизационные мероприятия завершены, но лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, не закрыт, остаток средств на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, перечисляется платежным поручением клиента в соответствии с правовым актом

Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о реорганизации клиента.

При реорганизации клиента передача показателей, отраженных на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется на основании акта приемки-передачи показателей, отраженных на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, при реорганизации получателя средств бюджета (далее также - акт) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению, который составляется принимающими клиентами на основании передаточных или разделительных отчетов об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам.

Акт заполняется не позднее следующего рабочего дня после перечисления остатков средств после завершения реорганизации с лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, открытого передающему получателю средств.

В разделе 3 акта по показателю «Зачисление остатков средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета» в графе 2 указывается сумма зачисленных в течение текущего финансового года остатков средств по результатам иных реорганизаций, завершенных в текущем финансовом году, на лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, открытый данному передающему получателю средств.

Финансовое управление отражает на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, реорганизуемых клиентов и вновь созданных или принимающих клиентов, которым переданы функции, права и обязанности реорганизуемых клиентов, данные по операциям с внебюджетными средствами со знаком «минус» для передающих клиентов, со знаком «плюс» для вновь принимающих клиентов и выдает клиентам выписки из лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

После завершения мероприятий, связанных с реорганизацией клиента, Финансовое управление в установленном порядке закрывает открытые в соответствии с прежней организационной структурой лицевые счета клиентов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, участвовавших в реорганизации. Лицевые счета клиентов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, закрываются при отсутствии учтенных на них показателей.

Финансовое управление перечисляет денежные средства, поступившие на его счет после закрытия лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, клиента, в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении, а в случае их отсутствия возвращает указанные денежные средства отправителю.

4. Учет операций на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Внебюджетные средства, поступившие на лицевой счет Финансового управления для учета средств, полученных бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности, на балансовом счете № 40703 «Счета

предприятий, находящихся в муниципальной собственности. Некоммерческие организации» (далее – счет Финансового управления на балансовом счете № 40703) на основании расчетных и кассовых документов плательщиков, подлежат отражению Финансовым управлением на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, соответствующих клиентов в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации.

Оформление плательщиками расчетных и кассовых документов осуществляется в порядке, установленном положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2006 № 298-П/173н «Положение об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства».

При этом в поле «Назначение платежа» платежного поручения дополнительно указывается пункт разрешения, выданного клиенту, соответствующий наименованию источника образования дохода. Клиент информирует плательщика о порядке заполнения платежного поручения.

4.2. Платежные документы на осуществление кассовых выплат принимаются Финансовым управлением от клиента в пределах остатка средств, отраженного на его лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (за исключением средств, зачисленных без права расходования) с учетом сметных перечислений по соответствующему коду КОСГУ. Уполномоченный работник Финансового управления проверяет представленные клиентом платежные документы на правильность оформления, соответствие указанных в них кодов бюджетной классификации Российской Федерации содержанию операции и смете доходов и расходов.

Финансовое управление отказывает в приеме платежного документа и оформлении чека на получение наличных денег и не несет ответственности за этот отказ в случаях, предусмотренных положением о порядке открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением, утвержденным приказом начальника Финансового управления, а также в случаях:

- а) недостаточности средств на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, клиента;
- б) непредставления клиентом утвержденной сметы доходов и расходов (уточненной сметы доходов и расходов) на текущий финансовый год и расшифровки к смете доходов и расходов (уточненной расшифровки);
- в) недостаточности сметных назначений по соответствующим кодам КОСГУ;
- г) несоответствия представленной сметы доходов и расходов разрешению по источникам образования внебюджетных средств либо направлениям их использования.

4.3. В случае если дата платежного поручения не соответствует дате его фактического представления в Финансовое управление более чем на один день, представитель клиента обязан на втором экземпляре платежного поручения указать дату его фактического представления.

4.4. Финансовое управление в установленном порядке представляет в учреждение банка расчетные документы для осуществления им платежа со счета Финансового управления на балансовом счете № 40703 и отражает кассовые выплаты на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход

деятельности, соответствующего клиента в соответствии с кодами КОСГУ, указанными клиентом в расчетном документе.

4.5. Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после получения выписки банка из своего счета с приложением расчетных и кассовых документов, на основании которых были осуществлены операции с внебюджетными средствами, отражает эти операции на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, соответствующих клиентов и выдает клиентам выписки из лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, (далее - выписка) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению и необходимые приложения к ним с отметкой Финансового управления на выписке и каждом приложенном к выписке документе.

4.6. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента в процессе исполнения сметы доходов и расходов текущего года, учитываются на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, как восстановление кассовых выплат с отражением по тем кодам КОСГУ, по которым была произведена кассовая выплата. Суммы дебиторской задолженности прошлых лет отражаются на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в доходах клиента без включения в разрешение указанного источника образования внебюджетных средств.

В платежном поручении дебитора обязательно должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения клиента, на основании которого был осуществлен данный платеж, либо указаны иные причины возврата средств.

В случае отсутствия указанной информации в платежном поручении дебитора поступившая сумма используется в порядке, установленном пунктом 4.9 настоящего Положения.

4.7. Остаток внебюджетных средств отчетного финансового года в текущем финансовом году подлежит учету на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

4.8. Суммы, зачисленные на счет Финансового управления на балансовом счете № 40703 без указания (с ошибочным указанием) наименования получателя средств или реквизитов лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, иной информации, подлежащей указанию в поле «Назначение платежа», а также в связи с отсутствием клиента в сводном реестре, непредставлением клиентом в Финансовое управление документов, необходимых для открытия лицевого счета, учитываются как невыясненные поступления, администратором которых является Финансовое управление.

Если в течение десяти рабочих дней со дня поступления средств на счет Финансового управления на балансовом счете № 40703 вышеуказанные основания для учета поступлений как невыясненных не устранены (представление клиентом дополнительной информации, заверенной подписями руководителя и главного бухгалтера клиента (их заместителями), по уточнению наименования получателя средств, реквизитов лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, иной информации, подлежащей указанию в поле «Назначение платежа», при включении клиента в установленном порядке в сводный реестр, при открытии в установленном порядке лицевого счета по учету средств, полученных от

приносящей доход деятельности), Финансовое управление возвращает данные суммы плательщику.

4.9. В случае если в платежном документе отсутствует ссылка на источник образования внебюджетных средств или он не соответствует источникам, отраженным в разрешении, Финансовое управление зачисляет сумму поступлений на лицевой счет клиента без права ее расходования с отражением поступившей суммы в выписке до представления в установленном порядке соответствующего дополнения в разрешение или представления клиентом дополнительной информации об источнике образования внебюджетных средств, заверенной подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) клиента.

4.10. Финансовое управление осуществляет уточнение кодов бюджетной классификации Российской Федерации по кассовым выплатам, отраженным на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, установленном для получателей средств бюджета.

При этом указанные изменения осуществляются при наличии соответствующего направления использования внебюджетных средств по коду бюджетной классификации Российской Федерации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, в представленных клиентом в Финансовое управление смете доходов и расходов по внебюджетным средствам и разрешении.

4.11. Обеспечение получателей средств наличными денежными средствами по приносящей доход деятельности осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением для обеспечения наличными денежными средствами получателей средств по средствам бюджета.

4.12. Для обеспечения получателей средств наличными денежными средствами по приносящей доход деятельности, а также для вноса ими наличных денег Финансовое управление открывает в установленном порядке счет в учреждении банка на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег бюджетополучателям».

4.13. Финансовое управление в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, устанавливает единый лимит остатка кассы клиента на лицевом счете получателя средств для учета операций со средствами бюджета и лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, без права расходования наличных денежных средств из выручки, поступающей в кассу, минуя счет Финансового управления на балансовом счете № 40703.

Клиенту, сдающему в силу специфики своей деятельности наличные денежные средства в учреждение банка не ежедневно, Финансовое управление определяет лимит остатка кассы как сумму наличных денежных средств, полученных клиентом из учреждения банка, в размере, необходимом для обеспечения нормальной работы в течение установленного периода, и выручки, поступающей в кассу в течение этого периода, исходя из установленного срока сдачи наличных денежных средств.

5. Порядок ведения лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Финансовое управление отражает операции с внебюджетными средствами на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, нарастающим итогом с начала финансового года в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

5.2. На лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению отражаются:

- остатки внебюджетных средств на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, на начало года и на конец отчетного периода, в том числе остатки внебюджетных средств без права расходования на начало года и на конец отчетного периода;

- суммы внебюджетных средств, поступившие в течение текущего финансового года в соответствии со сметой доходов и расходов по соответствующим кодам классификации доходов бюджетов, в том числе суммы средств без права расходования;

- кассовые расходы, произведенные за счет внебюджетных средств в течение текущего финансового года в соответствии со сметой доходов и расходов по соответствующим кодам КОСГУ, в том числе восстановление ранее произведенных кассовых расходов;

- прочие платежи - платежи в уплату налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии с классификацией доходов бюджетов и иные предусмотренные разрешением и не относящиеся к расходам перечисления.

5.3. Формирование выписки осуществляется Финансовым управлением по мере совершения операций по лицевому счету по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности. Выписка формируется за предшествующий операционный день.

5.4. В выписке подлежат отражению:

- входящий на начало операционного дня и исходящий на конец операционного дня остатки внебюджетных средств, в том числе остатки внебюджетных средств без права расходования на начало и конец операционного дня;

- суммы внебюджетных средств, поступивших на лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, за данный операционный день по каждой операции по соответствующим кодам классификации доходов бюджетов;

- кассовые расходы за данный операционный день по каждой операции по соответствующим кодам КОСГУ, в том числе восстановление ранее произведенных кассовых расходов;

- прочие платежи;

- номера и даты документов на основании которых отражаются операции на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.5. При осуществлении документооборота на бумажных носителях выписки и приложенные к ним документы, служащие основанием для осуществления записей в

лицевых счетах, подшиваются в документы операционного дня Финансового управления. Вторые экземпляры выписок с необходимыми приложениями и отметкой Финансовое управление выдаются работникам клиента, подписи которых включены в карточки образцов подписей и оттиска печати, или представителям клиента, действующим на основании доверенности, выданной по форме, установленной Финансовым управлением.

При осуществлении электронного обмена документами между Финансовым управлением и получателями средств в соответствии с заключенным договором об обмене электронными документами Финансовое управление представляет получателю средств выписки и приложения к ним в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью уполномоченного (уполномоченных) лица (лиц) Финансового управления.

Порядок хранения указанных документов осуществляется Финансовым управлением в соответствии с правилами организации государственного и муниципального архивного дела.

5.6. Клиент не позднее трех рабочих дней после получения выписки и приложений к ней обязан письменно сообщить Финансовому управлению о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности. При отсутствии возражений в указанные сроки операции, отраженные на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, и остатки на этом счете считаются подтвержденными.

Финансовое управление при обнаружении ошибочных записей, произведенных им на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, вправе вносить без согласия клиента исправительные записи в лицевой счет в пределах текущего финансового года. Указанные записи отражаются в бюджетном учете на основании мемориального ордера Финансового управления на дату обнаружения ошибки с последующим уведомлением клиента не позднее следующего дня после оформления исправительной записи.

5.7. В случае утери клиентом выписки или приложений к ней их дубликаты могут быть выданы Финансовым управлением клиенту по его письменному заявлению произвольной формы с разрешения начальника Финансового управления (иного уполномоченного начальником Финансового управления лица).

Сообщения о неполучении выписок или приложений к ним клиенты обязаны направлять в Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки.

5.8. Обращение взыскания на внебюджетные средства, находящиеся на лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении, по обязательствам, принятым получателями средств, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Финансовое управление осуществляет учет операций по исполнению требований, содержащихся в исполнительных листах судебных органов, по кодам КОСГУ.

5.9. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Финансовое управление осуществляет с клиентом сверку остатков, а

также операций по движению средств, отраженных на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, клиента.

Сверка производится путем представления Финансовым управлением под расписку клиенту информации по операциям, отраженным на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, клиента, сформированной нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Положению, на бумажном носителе или в электронном виде. При отсутствии возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения клиенту указанной информации совершенные операции и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

Приложение № 1
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными
учреждениями операций со средствами,
полученными от приносящей доход
деятельности

Форма

Финансовое управление
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на выдачу генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств,
полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области**

от «_____» _____ 20__ г.

Главный распорядитель
средств бюджета

Просим выдать генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств,
полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный
бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными
учреждениями операций со средствами,
полученными от приносящей доход
деятельности смет доходов и расходов
Форма

ГЕНЕРАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в
Финансовом управлении Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
от «_____» _____ 20__ г.

Финансовое управление МО «Дорогобужский район» разрешает _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

код по ППП _____

распорядителям и получателям средств бюджета, находящимся в его ведении, открывать в Финансовом управлении МО «Дорогобужский район» лицевые счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности:

№ п/п	Источники формирования	Направления использования	Наименование, реквизиты федеральных и (или) областных законов и муниципальных нормативных правовых актов. Положения уставов муниципальных бюджетных учреждений	Виза уполномоченного работника Финансового управления МО «Дорогобужский район»
1	2	3	4	5

Юрист Финансового управления МО
«Дорогобужский район»

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 200__ г.

Финансовое управление МО «Дорогобужский район» _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Начальник
(его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник
(его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный
бухгалтер (его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный
бухгалтер (его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(М.П.)

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными
учреждениями операций со средствами,
полученными от приносящей доход
деятельности

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от
приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

№ п/п	Дата поступле- ния документов в Финансовое управление МО «Дорогобужский район»	Главный распорядитель средств бюджета	Генеральное разрешение, дополнение к генеральному разрешению, уведомление об отзыве генерального разрешения					
			Номер	Дата	Получено			
					Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными
учреждениями операций со средствами,
полученными от приносящей доход
деятельности

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход
деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

от «___» _____ 20___ г.

(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета)

ИНН/КПП _____ код по ППП _____
на основании генерального разрешения (дополнения к генеральному разрешению), выданного
Финансовым управлением МО «Дорогобужский район» _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находится распорядитель, получатель
средств бюджета)

от «___» _____ 200___ г. № _____, разрешает открыть _____

(наименование получателя средств бюджета)

ИНН/КПП _____ юридический адрес _____

лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом
управлении МО «Дорогобужский район»:

№ п/п	Источники формирования	Направления использования	Наименование, реквизиты федеральных и (или) областных законов и муниципальных нормативных правовых актов. Положения устава муниципального бюджетного учреждения
1	2	3	4

Руководитель (его заместитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный бухгалтер (его
заместитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными
учреждениями операций со средствами,
полученными от приносящей доход
деятельности

Форма

ДОПОЛНЕНИЕ № _____
к генеральному разрешению на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от
приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район» Смоленской области

от «___» _____ 20__ г.

Финансовое управление МО «Дорогобужский район» в дополнение к генеральному разрешению от
«___» _____ 20__ г. № _____,
выданному _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

_____ код по ППП _____

сообщает о внесении следующих изменений в порядок формирования и использования средств:

№ п/п (абзаца)	Наименование, реквизиты федеральных и (или) областных законов и муниципальных нормативных правовых актов. Положения уставов муниципальных бюджетных учреждений	№ п/п (абзаца) генерального разрешения	Вносимые изменения		Новая редакция пункта (абзаца) генерального разрешения		Виза уполномоченного работника Финансового управления МО «Дорогобужский район»
			источники формирования	направления использования	источники формирования	направления использования	
1	2	3	4	5	6	7	8

Юрист Финансового управления МО
«Дорогобужский район»

«___» _____ 200__ г.

Финансовое управление МО «Дорогобужский район»

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Начальник
(его
заместитель)

Начальник
(его
заместитель)

Главный
бухгалтер (его
заместитель)

Главный
бухгалтер (его
заместитель)

(М.П.)

(М.П.)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

ДОПОЛНЕНИЕ № _____
к разрешению на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей
доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район» Смоленской области

от «___» _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя, распорядителя средств бюджета)

ИНН/КПП _____ код по ППП _____
на основании дополнения к генеральному разрешению, выданному Финансовым управлением
МО «Дорогобужский район» _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находится распорядитель, получатель
средств бюджета)

от «__» _____ г. № _____ в дополнение к разрешению от «__» _____ 200__ г. № _____
на открытие лицевого счета по учету средств от приносящей доход деятельности, выданному _____,

(наименование получателя средств бюджета)

ИНН/КПП _____ юридический адрес _____

сообщает о внесении следующих изменений в порядок формирования и использования средств:

№ п/п (абзаца)	Наименование, реквизиты федеральных и (или) областных законов и муниципальных нормативных правовых актов. Положения устава муниципального бюджетного учреждения	№ п/п (абзаца) генерального разрешения	Вносимые изменения		Новая редакция пункта (абзаца) генерального разрешения	
			источники формирования	направления использования	источники формирования	направления использования
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель (его заместитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный бухгалтер (его
заместитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об отзыве генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств,
полученных от приносящей доход деятельности, в Финансовом управлении Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

от «_____» _____ 20__ г.

Финансовое управление МО «Дорогобужский район» отзывает генеральное разрешение от
«_____» _____ 20__ г. № _____, выданное

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

код по ППП _____ в связи с _____
(причина отзыва: реорганизация, ликвидация)

Финансовое управление МО «Дорогобужский район» _____

Начальник
(его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный
бухгалтер (его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(М.П.)

Начальник
(его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный
бухгалтер (его
заместитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(М.П.)

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

АКТ

**приемки-передачи показателей, отраженных на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, при
реорганизации получателя средств бюджета**

Учреждение, передающее расходы _____
Учреждение, принимающее расходы _____
Главный распорядитель средств бюджета _____
Финансовый орган Смоленской области _____
Единица измерения: руб. _____
Основания для передачи _____

Раздел 1. Остатки средств

Наименование показателя	Всего	В том числе без права расходования
1	2	3
Остаток на начало года		
Перечислено остатков средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета		

Раздел 2. Операции со средствами

Коды бюджетной классификации передающего учреждения	Коды бюджетной классификации принимающего учреждения	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
Итого:			

Раздел 3. Операции по расчетам

Наименование показателя	Поступления	Выплаты
1	2	3
Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета		
Зачисление остатков средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета		
Итого:		

Раздел 4. Всего по лицевому счету

1	2	3
Итого по разделу 2		
Итого по разделу 3		
Всего:		

Передающая сторона:

Руководитель (иное уполномоченное
руководителем лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное
руководителем лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Принимающая сторона:

Руководитель (иное уполномоченное
руководителем лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное
руководителем лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными учреждениями
операций со средствами, полученными от
приносящей доход деятельности
Форма

**Выписка из лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход
деятельности № _____**

(дата) _____

Дата предыдущей выписки _____

Наименование финансово-го органа
Смоленской области
Главный распорядитель средств
Получатель средств
Периодичность: ежедневная
Единица измерения: руб

Остаток средств на начало дня, всего _____
в том числе без права расходования _____
Кассовый расход на начало дня _____

I. Поступление средств, полученных от приносящей доход деятельности

№ п/п	Платежный документ		Источник поступления	Код дохода по КДБ	Сумма
	Дата	Номер			
1	2	3	4	5	6
			Итого		

II. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности

№ п/п	Платежный документ		Направление использования	Код расхода по КОСГУ	Сумма
	Дата	Номер			
1	2	3	4	5	6
			Итого		

III. Прочие платежи

№ п/п	Платежный документ		Направление использования	Код по БК	Сумма
	Дата	Номер			
1	2	3	4	5	6
			Итого		

Остаток средств на конец дня, всего _____
в том числе без права расходования _____
Кассовый расход на конец дня _____

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к Положению о порядке осуществления
муниципальными бюджетными учреждениями
операций со средствами, полученными от
приносящей доход деятельности
Форма

**Лицевой счет по учету
средств, полученных от приносящей доход
деятельности № _____**
(дата)

Наименование финансового органа
Смоленской области
Главный распорядитель средств
Получатель средств
Периодичность: месячная
Единица измерения: руб

Остаток на начало года, всего
Остаток на конец периода, всего

	в т.ч. без права расходования	
	в т.ч. без права расходования	

I. Поступление средств, полученных от приносящей доход деятельности

Источник образования	Код дохода по КДБ	Утверждено по смете доходов и расходов	Поступило с начала года		Примечание
			всего	в том числе возврат доходов	
1	2	3	4	5	6
Итого					

II. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности

Направление использования	Код расхода по КОСГУ	Утверждено по смете доходов и расходов	Кассовый расход		Примечание
			с начала года	в том числе восстановлено	
1	2	3	4	5	6
Итого					

III. Прочие платежи

Направление использования	Код по БК	Утверждено по смете доходов и расходов	Кассовый расход		Примечание
			с начала года	в том числе восстановлено	
1	2	3	4	5	6
Итого					

Отвественный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.