



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*10.12.2018 № 3662-П/1*

г. Тольятти, Самарской области



#### Об утверждении

Порядка проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти

В соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.4 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30 декабря 2010 г. № 3956-п/1 "Об утверждении порядка осуществления департаментом финансов мэрии проведения кассовых выплат за счет средств муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости» от 22.01.2011, № 5(1216).

2.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 3 февраля 2011 г. № 297-п/1 «Об утверждении порядка осуществления департаментом финансов мэрии проведения кассовых выплат за счет средств муниципального бюджетного учреждения городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости» от 12.02.2011, № 14(1225).

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования за исключением положений, для которых настоящей статьей установлен иной срок вступления их в силу.

Положения абзаца третьего пункта 2.2 Порядка применяются с 1 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Бузинного А.Ю.

Глава городского округа



С.А.Анташев

Утвержден  
Постановлением  
администрации городского округа Тольятти  
от "10" 12 2018 г. N 3662-п/п

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ СО  
СРЕДСТВАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти (далее - финансовый орган) кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти, лицевые счета которым открыты в финансовом органе в установленном им порядке (далее – клиенты).

1.2. При осуществлении операций со средствами клиентов информационный обмен между клиентом и финансовым органом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и финансовым органом, с использованием информационной системы «АЦК-Финансы» (далее - ИС "АЦК-Финансы").

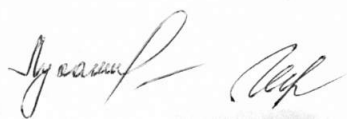
Если у клиента или финансового органа отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным внесением информации с резервного рабочего места финансового органа в ИС "АЦК-Финансы".

1.3. Финансовый орган в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке открывает счет для учета средств клиентов в учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее - банк).

**II. Порядок проведения кассовых операций**

2.1. Учет операций со средствами клиента осуществляется по кодам по бюджетной классификации, исходя из экономического содержания поступлений и выплат: поступления - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов, выплаты - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - код по бюджетной классификации).

2.2. Обязательства клиента, вытекающие из контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренду имущества, заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма, а также изменения к контрактам (договорам) (далее - договор) подлежат обязательной регистрации в ИС "АЦК-Финансы" путем



направления клиентом электронного документа "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ" (далее - Сведения об обязательствах).

Сведения об обязательствах создаются автоматически при условии передачи информации о заключенном договоре в ИС "АЦК-Финансы" из информационной системы размещения муниципальных закупок "АЦК - Муниципальный заказ" (далее - ИС "АЦК - Муниципальный заказ").

В случае отсутствия информации о заключенном договоре в ИС "АЦК - Муниципальный заказ", источником финансового обеспечения которого являются субсидии, предоставленные клиенту в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – иные субсидии), клиент самостоятельно создает и направляет в финансовый орган Сведения об обязательствах в ИС "АЦК-Финансы" в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора.

2.3. Постановка на учет обязательств клиента осуществляется на основании сканированной копии документа "Сведения о принятых обязательствах", подписанной должностными лицами и с оттиском печати, указанными в карточке образцов подписей к лицевым счетам для учета операций неучастника бюджетного процесса (далее – карточка образцов подписей) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку

Если источником финансового обеспечения договора являются иные субсидии, к Сведениям об обязательствах клиент прилагает сканированную копию заключенного договора.

Сведения об обязательствах регистрируются в течение трех рабочих дней с момента их представления клиентом при наличии у клиента свободного остатка плановых показателей по выплатам по соответствующей строке плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в финансовый орган в электронном виде или на бумажном носителе Заявку БУ/АУ на выплату средств (далее – Заявка) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства по оформлению платежных поручений.

2.5. Финансовый орган принимает Заявки к исполнению в случае выполнения следующих условий:

1) Заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования;

2) лица, подписавшие Заявку электронной подписью, соответствуют лицам, заявленным в карточке образцов подписей;

В случае представления Заявки на бумажном носителе подписи должностных лиц и оттиск печати клиента должны соответствовать образцам, имеющимся в карточке образцов подписей, представленной клиентом в финансовый орган.

3) указанные в Заявке коды по бюджетной классификации являются действующими на момент представления Заявки;

4) указанные в Заявке коды по бюджетной классификации соответствуют текстовому назначению платежа;



5) суммы, указанные в Заявке, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в финансовом органе лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами клиента (за исключением иных субсидий) (далее - лицевой счет клиента), или лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными клиенту из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в виде иных субсидий (далее - отдельный лицевой счет клиента);

6) указанная в Заявке информация для оплаты денежных обязательств по договорам соответствует принятому на учет Сведению об обязательствах;

7) Заявка содержит информацию о сумме налога на добавленную стоимость (при наличии);

8) в Заявке указаны данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

9) в Заявке отсутствуют исправления (в случае представления Заявки на бумажном носителе);

10) Заявка, представленная на бумажном носителе, идентична Заявке, созданной в информационной системе.

2.6. Если представленные клиентом Заявки соответствуют установленным требованиям, финансовый орган формирует платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счета по учету средств клиентов (далее - расчетные документы).

Операции по исполненным расчетным документам отражаются на лицевом счете (отдельном лицевом счете) клиентов по кодам по бюджетной классификации и аналитическим кодам, присвоенным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении клиента, для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии).

2.7. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных клиенту в виде субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также иные выплаты (за исключением выплат, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка) осуществляются без представления клиентом документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

2.8. Проведение кассовых выплат за счет средств, предоставленных клиенту в виде иных субсидии, осуществляется после санкционирования расходов финансовым органом в порядке, установленном муниципальным правовым актом (далее - Порядок санкционирования).

2.9. Клиент вправе отозвать присланную Заявку до момента отправки финансовым органом расчетного документа в банк на основании представленного в финансовый орган письменного запроса на аннулирование Заявки.





2.10. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет клиента (отдельный лицевой счет клиента) в рамках одного и того же счета по учету средств клиентов, а также для перечисления в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же лицевой счет клиента (отдельный лицевой счет клиента) клиент представляет в финансовый орган Заявку.

Заявка является основанием для проведения финансовым органом операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения ее на соответствующих лицевых счетах.

2.11. Финансовый орган в день поступления выписки банка со счета по учету средств клиентов учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах, открытых клиентам в финансовом органе.

Суммы поступлений на счет по учету средств клиентов учитываются на лицевом счете (отдельном лицевом счете) клиента по кодам по бюджетной классификации и кодам субсидии, указанным в расчетном документе плательщика.

Суммы произведенных кассовых выплат (возвратов) со счета по учету средств клиентов учитываются на лицевом счете (отдельном лицевом счете) клиента по кодам по бюджетной классификации и кодам субсидии, указанным в платежном документе клиента, представленном им в финансовый орган.

Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента) на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты, с отражением по тем же кодам по бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа.

2.12. Обеспечение клиентов наличными денежными средствами, а также взнос ими наличных денег осуществляется со счетов, открытых Управлению Федерального казначейства в кредитных организациях.

Для обеспечения наличными денежными средствами клиентов с использованием расчетных (дебетовых) карт (далее – карты) в реквизите "Назначение платежа" Заявки должны быть указаны номер карты, на которую необходимо зачислить средства, и данные (фамилия, имя, отчество) уполномоченного сотрудника клиента, на имя которого выдана карта.

Для обеспечения наличными денежными средствами клиентов с использованием карт в Заявке, созданной в информационной системе, в поле "Назначение платежа строки" должна быть указана дополнительная текстовая информация, позволяющая соотнести кассовые выплаты и указанные коды по бюджетной классификации.

### Раздел III. Порядок проведения операций по невыясненным поступлениям

3.1. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить



принадлежность поступивших сумм к клиенту, или в расчетном документе не указан и (или) указан ошибочный номер лицевого счета клиента (отдельного лицевого счета клиента) (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств клиентов.

3.2. Финансовый орган не позднее второго рабочего дня после поступления банковской выписки информирует предполагаемого получателя средств – клиента о невыясненных поступлениях.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент в течении 10 рабочих дней представляет в финансовый орган в письменной форме заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и оттиском печати информацию об уточнении платежа.

Указанная информация является основанием для проведения финансовым органом операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на соответствующем лицевом счете клиента.

Невыясненные поступления подлежат уточнению финансовым органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления от клиента информации об уточнении платежа.

В случае если в течение указанного срока клиент не представил в финансовый орган информацию по невыясненным поступлениям, финансовый орган на основании оформленного им расчетного документа возвращает указанные средства со счета по учету средств клиентов плательщику по его письменному заявлению.

#### Раздел IV. Порядок уточнения кассовых операций

4.1. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код по бюджетной классификации, отражаются на лицевом счете клиента по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы" и подлежат уточнению клиентом в течение 5 рабочих дней со дня зачисления.

4.2. Клиент вправе в течение финансового года уточнять коды по бюджетной классификации, по которым операции были отражены на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента).

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов по бюджетной классификации по произведенным кассовым операциям возможно в следующих случаях:

при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации или финансового органа субъекта Российской Федерации, городского округа в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов по бюджетной классификации;

при ошибочном указании клиентом в Заявке кода по бюджетной классификации, на основании которого была отражена кассовая выплата на соответствующем лицевом счете клиента.



4.3. Указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка уточнения осуществляются на основании представленного клиентом в финансовый орган Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку и Справки-уведомления об уточнении операций БУ/АУ в ИС "АЦК-Финансы" согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку.

Финансовый орган проверяет Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа и Справку-уведомление об уточнении операций БУ/АУ на:

- 1) правильность указания кодов по бюджетной классификации при проведении указанных операций;
- 2) наличие остатка средств по соответствующему коду по бюджетной классификации;
- 3) целесообразность и правомерность проведения указанных операций;
- 4) правильность оформления.

В случае если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовый орган исполняет в ИС "АЦК-Финансы" Справку-уведомление об уточнении операций БУ/АУ.

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа и Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ являются основанием для проведения финансовым органом операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения результатов уточнения на лицевом счете клиента (отдельном лицевом счете клиента).

## Раздел V. Организация документооборота

5.1. Представленные клиентом в финансовый орган Заявки и Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в финансовый орган.

В случае если форма или содержание Заявки, Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Справки-уведомления об уточнении операций БУ/АУ не соответствуют установленным требованиям, финансовый орган не позднее рабочего дня, следующего за днем её представления клиентом, возвращает Заявку клиенту с указанием причины возврата в ИС "АЦК-Финансы".

5.2. Прием Заявок, Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа поступивших в финансовый орган на бумажном носителе, производится в день их поступления в финансовый орган в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема Заявок, представленных на бумажном носителе, устанавливаются финансовым органом с учетом положений договора об обмене электронными документами, заключенного между банком и финансовым органом.





В Заявке, поступившей в финансовый орган на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится отметка с указанием даты принятия, проверки, исполнения, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника финансового органа.

#### Раздел VI. Указания по заполнению Приложения № 2 "Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа"

Формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа осуществляется клиентом в следующем порядке.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Уведомлению об уточнении вида и принадлежности платежа клиентом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Наименование учреждения" – полное или сокращенное наименование клиента, который сформировал Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа. Наименование клиента должно соответствовать указанному наименованию в карточке образцов подписей. В кодовой зоне отображается соответствующий номер лицевого счета клиента;

по строке "Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя" - указывается наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении клиента, направившего в финансовый орган Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

по строке "Наименование бюджета" – "Бюджет городского округа Тольятти";

по строке "Финансовый орган" – "департамент финансов администрации городского округа Тольятти";

по строке "Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание" - "департамент финансов администрации городского округа Тольятти";

по строке "Плательщик" - наименование учреждения, организации - плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица - плательщика в соответствии с полученным финансовым органом в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом с отражением в кодовой зоне ИНН и КПП, а так же номера банковского счета плательщика;

по строке "Паспортные данные плательщика" информация не заполняется.

В кодовой зоне Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа поля "по Сводному реестру", "по КОФК", "Номер запроса", "Дата запроса" не заполняются.

Табличная часть с данными уточняемого расчетного документа Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи;

в графах 2, 3, 4 - соответственно, наименование, номер и дата расчетного документа, полученного финансовым органом в качестве приложения к банковской выписке или иного уточняемого документа. В случае внесения в установленном порядке изменений в учетные записи в соответствии с абзацем третьим пункта 4.2 настоящего Порядка графы 2, 3, 4 не заполняются;

в графе 5 - наименование получателя средств по расчетному документу или иному уточняемому документу;

в графах 6, 7 - соответственно, ИНН и КПП получателя в соответствии с расчетным документом или иным уточняемым документом;

в графе 8 - код ОКТМО не указывается;

в графах 9, 10 - соответственно, коды по бюджетной классификации (отраслевой код, код функциональной статьи расходов, код вида расходов, КОСГУ) и код субсидии в соответствии с расчетным документом, полученным финансовым органом в качестве приложения к банковской выписке, или иным уточняемым документом;

в графах 11, 12 - соответственно, сумма платежа и назначение платежа в соответствии с расчетным документом, полученным финансовым органом в качестве приложения к банковской выписке, или иным расчетным документом. В случае внесения в установленном порядке изменений в учетные записи в соответствии с абзацем третьим пункта 4.2 настоящего Порядка графа 12 не заполняется;

в графе 13 - необходимое примечание.

Табличная часть с изменениями в расчетном документе Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

В таблице допускается заполнение только тех граф, которые подлежат изменению по сравнению с исходным расчетным документом. Номер пункта указывается аналогичный номеру пункта таблицы с данными уточняемого расчетного документа.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи в табличной части с данными уточняемого расчетного документа;

в графе 2 – уточненное наименование получателя средств. Если получателем средств по расчетному документу является клиент, то графа заполняется следующим образом: "департамент финансов администрации городского округа Тольятти", далее в скобках указывается сокращенное наименование клиента и номер его лицевого счета;



в графах 3, 4 - соответственно, уточненные ИНН и КПП получателя;

в графе 5 - код ОКТМО не указывается;

в графах 6, 7 - соответственно, измененные коды по бюджетной классификации (отраслевой код, код функциональной статьи расходов, код вида расходов, КОСГУ) и измененный код субсидии;

в графах 8, 9 - соответственно, измененная сумма платежа в разрезе кодов по бюджетной классификации и назначение платежа расчетного документа, полученного финансовым органом в качестве приложения к банковской выписке, или иного уточняемого документа с указанием уточненных кодов по бюджетной классификации.

На последней странице Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица, указанного в карточке образцов подписей, с указанием должности) клиента, подписавшего Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (с расшифровкой подписи с указанием инициалов и фамилии) или работника клиента, имеющего право второй подписи согласно карточке образцов подписей, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

дата подписания документа;

оттиск печати клиента, соответствующий образцу, представленному в карточке образцов подписей.

В Отметке департамента финансов о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляется:

подпись работника департамента финансов, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата исполнения в информационной системе Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

Каждая завершенная страница Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

---



к Порядку проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти от " " 2018г. N

**СВЕДЕНИЯ О ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ №**  
от

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание операций БУ, АУ \_\_\_\_\_

Публично-правовое образование \_\_\_\_\_

**1. Реквизиты документа-основания**

Вид	Номер	Дата	Содержание	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма	Авансовый платеж		Условия поставки
							процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**2. Реквизиты контрагента**

Наименование / фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Адрес	Банковский счет	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

**3. Расшифровка документа**

№ п/п	Лицевой счет	Отраслевой код	КФСР	Аналитический код (КВР)	Ан. Группа	Аналитический код (КОСГУ)	КВФО	Код субсидии	Сумма на текущий финансовый год			
									Январь	Февраль	Март	Апрель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

*Handwritten signature and stamp*

№ п/п	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
14	15	16	17	18	19	20	21	22
Итого:								

Сумма на плановый период					
№ п/п	первый год после текущего	второй год после текущего	третий год после текущего	четвертый год после текущего	пятый год после текущего и последующие годы
1	2	3	4	5	6
Итого:					

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)





Приложение № 2  
к Порядку проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2018г. N \_\_\_\_\_

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч.плат.

**ЗАЯВКА БУ/АУ НА ВЫПЛАТУ  
СРЕДСТВ №**

Сумма  
прописью

Дата

Вид платежа

ИНН	КПП	Сумма			
		Сч. №			
Платательщик		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		Сч. №			
ИНН	КПП	Сч. №			
		Вид оп.	Срок плат.		
		Наз.пл.	Очер.плат.		
Получатель		Код	Рез.поле		

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Луканин* *АВ*

Приложение N 3  
к Порядку проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти от " " 2018г. N \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ №  
об уточнении вида и принадлежности платежа**

от " " 20 г.

Форма по КФД	Коды
Дата	0531809
по Сводному реестру	
Глава по БК	
Номер лицевого счета	
по КОФК	
ИНН	
КПП	
Номер банковского счета плательщика	
Номер запроса	
Дата запроса	
по ОКЕИ	383

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего кассовое обслуживание \_\_\_\_\_

Плательщик \_\_\_\_\_

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб

№ п/п	наименование	номер	дата	получатель			сумма	назначение платежа	примечание				
				наименование	ИНН	КПП				ОКТМО	код по БК	код цели субсидии (субвенции)	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

*Суданов*

Изменить на реквизиты:

№ п/п	наименование	получатель					код цели субсидии (субвенции)	сумма	назначение платежа
		ИНН	КПП	ОКТМО	код по БК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " 20 г.

М.П.

Отметка департамента финансов о принятии  
 Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" " 20 г.



к Порядку проведения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти от " " 2018г. N

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №

от " " 2018 г.

Форма СУ-1

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

главного бухгалтера (или иного, осуществляющего кассовое обслуживание операций БУ, АУ) \_\_\_\_\_

Публично-правовое образование \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

1. Уточняемый документ

№п/п	Документ		Сумма	Назначение платежа	Запрос на уточнение	
	Номер	Дата			Назначение платежа	Номер
1	2	3	5	6	7	8

2. Уточняемые реквизиты

№п/п	КВФО	Отраслевой код	Ан. код (КВР)	КФСР	Ан. код (КОСГУ)	Ан. группа	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Уточненные реквизиты

№п/п	КВФО	Отраслевой код	Ан. код (КВР)	КФСР	Ан. код (КОСГУ)	Ан. группа	Код субсидии	Сумма	Без права расходования	Назначение платежа	Обязательство
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (должность)

" " 20\_\_ г. 