РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 г. № 44

 д. Михалёво

Об утверждении порядка кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области

 В соответствии со статьей 215.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Орловской области № 1724-ОЗ от 26.12.2014 года «О бюджетном процессе в Орловской области» и решением Петушенского сельского Совета народных депутатов от 26.12.2016 г. № 20 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Петушенском сельском поселении Новосильского района Орловской области», администрация Петушенского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P38) кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петушенского сельского поселения Е.И. Мурлыкина

Приложение

к постановлению администрации

Петушенского сельского поселения

 от 30.12.2019 г. № 44

ПОРЯДОК

кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области (далее Петушенское сельское поселение) в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения (далее - Порядок) разработан на основании положений статей 215.1, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Петушенского сельского Совета народных депутатов «О бюджетном процессе в Петушенском сельском поселении Новосильского района Орловской области», и устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджета Петушенского сельского поселения Финансовым органом Орловской области (далее – Финансовый орган) в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса.

1.2. В целях настоящего Порядка участниками бюджетного процесса являются:

- главный распорядитель бюджетных средств;

- распорядитель бюджетных средств;

- получатель бюджетных средств;

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета);

- администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, и администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета);

На обособленное подразделение получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанное в их учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования являются бюджетными данными.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, оформленные в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П и № 8н «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее - Положение № 414-П/8н) и настоящим Порядком, являются расчетными документами.

1.3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Петушенского сельского поселения осуществляется через Отделение Федерального казначейства по Новосильскому району по и г. Новосиль Управления Федерального казначейства Орловской области (далее - УФК по Орловской области) по варианту с открытием лицевого счета бюджета Петушенского сельского поселения финансовому органу.

При кассовом обслуживании исполнения бюджета Петушенского сельского поселения информационный обмен между участниками бюджетного процесса осуществляется в электронной форме с применением средств электронной подписи (далее - в электронной форме) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между участником бюджетного процесса и Финансовым управлением и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Орловской области.

Если у участника бюджетного процесса или Финансового органа отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронной форме, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

**II. Порядок кассового обслуживания исполнения бюджета**

**Петушенского сельского поселения**

2.1. Основания для проведения операций по кассовым выплатам из бюджета Петушенского сельского поселения

2.1.1. Для осуществления кассовых выплат получатели бюджетных средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Финансовый орган в электронной форме или на бумажном носителе следующие платежные документы:

[Заявку](#P430) на кассовый расход согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

[Заявку](#P663) на возврат согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.1.2. Финансовый орган, осуществляющий санкционирование, проверяет правильность формирования [Заявки](#P430) на кассовый расход, [Заявки](#P663) на возврат (далее - Заявка) на наличие в представленной Заявке реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу, реестровым записям Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Петушенского сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Петушенского сельского поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петушенского сельского поселения (далее - Сводный реестр).

2.1.3. При приеме Заявки на бумажном носителе подлежит проверке:

соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной настоящим Порядком;

наличие в Заявке подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанного в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, представляемой получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета в установленном порядке и по установленной форме;

отсутствие в представленной Заявке исправлений;

идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

2.1.4. В случае если форма или содержание Заявки не соответствуют установленным требованиям, или подписи на ней будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, Финансовый орган, осуществляющий санкционирование, в установленные сроки:

при бумажном документообороте между Финансовым органом и клиентом возвращают клиенту Заявку с приложением [Протокола](#P826), сформированного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между Финансовым органом и клиентом направляют клиенту [Протокол](#P826) в электронной форме, в котором указывается причина возврата.

2.1.5. Если Заявка соответствует требованиям, установленным [пунктами 2.1.2](#P89) - [2.1.3](#P91) настоящего Порядка, Финансовый орган, осуществляющий санкционирование, после проведения проверки [Заявки](#P430) на кассовый расход и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств или администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#P48) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петушенского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петушенского сельского поселения (далее - Порядок санкционирования), принимают [Заявку](#P430) на кассовый расход к исполнению.

в [разделе](#P430) «Реквизиты контрагента» указываются реквизиты клиента;

в [графе](#P430) «Код по БК плательщика» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается код бюджетной классификации, по которому увеличивается сумма кассовой выплаты;

в [графе](#P430) «Код по БК получателя» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается код бюджетной классификации подлежащей восстановлению кассовой выплаты.

2.1.6. Финансовый орган обрабатывает [Заявку](#P430) на кассовый расход по внебанковской операции. Указанная Заявка является основанием для проведения Финансовым органом внебанковской операции без списания-зачисления средств на соответствующем счете Финансового органа и для отражения ее на соответствующих лицевых счетах.

2.2. Подготовка расчетных документов для проведения кассовых выплат с единых счетов бюджетов

2.2.1. На основании Заявок, представленных получателями средств (администраторами источников финансирования дефицита бюджета) и принятых к исполнению, Финансовый орган формирует [Распоряжение](#P1202) (Сводное распоряжение) на кассовый расход по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

На основании сформированных Распоряжений, Финансовый орган оформляет расчетные документы на перечисление средств с лицевого счета бюджета, открытого Финансовому управлению в УФК по Орловской области на балансовом счете «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» (далее - счет), и со счетов, открытых Финансовому управлению в банках.

По средствам бюджета Петушенского сельского поселения, подлежащим учету и отражению на лицевых счетах, открытых клиентам в УФК по Орловской области, Финансовый орган формирует расчетные документы клиентам для представления их в УФК по Орловской области.

Заявка может быть отозвана клиентом до момента отправки Финансовым органом расчетного документа в УФК по Орловской области или банк.

Для отзыва Заявки клиент представляет в Финансовый орган [Запрос](#P2626) на аннулирование заявки по форме согласно приложению № 5 (далее - Запрос на аннулирование заявки).

2.3. Отражение операций по кассовым выплатам и кассовым поступлениям на лицевых счетах

2.3.1. Операции по списанию сумм платежей с лицевого счета бюджета, открытого Финансовому управлению на счете, отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых участникам бюджетного процесса, по кодам бюджетной классификации.

2.3.2. Кассовые выплаты на оказание муниципальных услуг (кассовые выплаты, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств) осуществляются в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и не могут превышать доведенных с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

Кассовые выплаты на погашение источников финансирования дефицитов бюджетов осуществляются в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3.3. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям клиент представляет в Финансовый орган [Уведомление](#P1021) об уточнении вида и принадлежности платежа согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

- при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Орловской области, нормативных правовых актов администрации Петушенского сельского поселения в соответствии с установленными бюджетным законодательством полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

- при ошибочном указании получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Заявке кода бюджетной классификации, на основании которого была отражена кассовая выплата на его лицевом счете, в случае если указанная ошибка не влечет создания нового бюджетного обязательства.

На основании оформленного получателем (иным получателем) бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа Финансовым органом осуществляется в установленном порядке уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете бюджета, открытого в УФК по Орловской области.

Уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя (иного получателя) бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется после уточнения кода бюджетной классификации в установленном порядке на лицевом счете бюджета, открытого Финансовому органу в УФК по Орловской области.

Копия [Уведомления](#P1021) об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого Финансовым органом учитываются операции по уточнению кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя (иного получателя) бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), прилагается к Выписке из соответствующего лицевого счета и является основанием для отражения операции по уточнению кода бюджетной классификации в бюджетном учете.

Учет операции по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется при наличии:

подписи руководителя финансового органа (уполномоченного им лица) в поле «Отметка Финансового органа» Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, представленного клиентом в Финансовый орган;

на лицевом счете получателя бюджетных средств свободного остатка бюджетных данных по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, или на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета свободного остатка бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, после проведения процедур санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным [Порядком](#P48) санкционирования.

2.3.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями Положения № 414-П/8н.

При этом в [поле](#P1058) «Назначение платежа» расчетного документа должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа Финансового органа, которым ранее была осуществлена кассовая выплата либо указаны иные причины возврата средств, а также могут быть указаны коды бюджетной классификации, по которым ранее была произведена кассовая выплата.

2.3.5. Если кассовые поступления, зачисленные на счета Финансового управления, отнесены к невыясненным поступлениям и если в расчетных документах поступления были указаны ИНН и КПП получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), Финансовый орган направляет соответствующему получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) [Запрос](#P2525) на выяснение принадлежности платежа согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

В течение десяти рабочих дней со дня получения [Запроса](#P2525) на выяснение принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может быть представлено в Финансовый орган [Уведомление](#P1021) об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

В случае, если клиент отказывается от поступления, указанного в [Запросе](#P2525) на выяснение принадлежности платежа, для информирования об этом Финансовый орган, он направляет [Уведомление](#P1021) об уточнении вида и принадлежности платежа, где в [поле](#P1122) «Изменить на» указывает код бюджетной классификации невыясненных поступлений, а в поле «Код по БК платежного документа» указывается тот код бюджетной классификации, который был указан в Запросе на выяснение принадлежности платежа.

Возврат средств, ошибочно зачисленных и отраженных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании [Заявки](#P663) на возврат, оформленной администратором источников финансирования дефицита бюджета (получателем бюджетных средств).

2.3.6. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) на счет, для перечисления в доход соответствующего бюджета.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на счет, минуя другой счет, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в доход бюджета.

2.3.7. Учет кассовых поступлений производится на соответствующих лицевых счетах, открытых в Финансовом органе на основании расчетных или кассовых документов в разрезе кодов бюджетной классификации.

**III. Предоставление Финансовым органом информации участникам**

**бюджетного процесса об операциях, осуществленных**

**подведомственными им казенными учреждениями**

3.1. Главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и главному администратору (администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета ежемесячно на отчетную дату, а также по письменному запросу с указанием периода представления, предоставляются Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (далее - Сводные данные) согласно [приложениям №](#P1481) 8-11 к настоящему Порядку.

3.2. Главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств ежемесячно на отчетную дату, а также по их письменному запросу с указанием периода представления, представляется Реестр принятых на учет бюджетных обязательств.

3.3. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств на конец отчетного месяца представляются не позднее 5 рабочих дней следующего месяца. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по письменному запросу с указанием периода представления представляются не позднее 7 рабочих дней после получения запроса Финансовым органом.

Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств содержат те же показатели, что и соответствующие лицевые счета. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируются по подведомственным участникам бюджетного процесса в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |

 ┌──────────────┐

 │ Коды │

 ├──────────────┤

 Заявка на кассовый расход № │ │

 ├──────────────┤

 Дата│ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

 ├──────────────┤

 Номер лицевого счета│ │

 ├──────────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств, главный │ │

администратор источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├──────────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────────────┤

Финансовый орган │ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

Приоритет исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────────────┤

Периодичность: ежедневная │ │

 ├──────────────┤

Единица измерения: руб. │ │

 ├──────────────┤

Вид средств для исполнения обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

|  |
| --- |
| 1. Реквизиты документа |
| № п/п | Сумма в валюте выплаты | Код валюты по ОКВ | Сумма | Признак авансового платежа | Сумма НДС в валюте заявки | Очередность платежа | Вид платежа | Назначение платежа (примечание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Итого

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

Всего прописью

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Отметка Финансового органа │

 │ о регистрации Заявки на кассовый расход │

 │ │

 │Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)│

 │»\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

 │ │ Номер страницы

 └───────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ Всего страниц

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Реквизиты документа-основания | 3. Реквизиты контрагента |
| Вид | Номер | Дата | Предмет | Номер копии сканированного документа- основания | Наименование/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Лицевой счет | Банковский счет | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы

 Всего страниц

|  |
| --- |
| 4. Реквизиты налоговых платежей |
| Статус налогоплательщика | Код по БК | Код ОКТМО | Основание платежа | Налоговый период | Реквизиты документа-основания | Тип платежа |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы

 Всего страниц

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Расшифровка заявки на кассовый расход | Примечание |
| Уникальный идентификатор начислений | Код по БК плательщика | Группа плательщика | Код по БК получателя | Группа получателя | Сумма в валюте заявки | Сумма в рублях | Назначение платежа | Учетный номер обязательства | Реквизиты учета объектов капитального строительства |
| Номер уведомления | Код объекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Итого

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

 Всего прописью

 Номер страницы

 Всего страниц

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |

 ┌──────┐

 │ Коды │

 ├──────┤

 │ │

 Заявка на возврат № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

 ├──────┤

Получатель бюджетных средств, по Сводному│ │

администратор источников реестру│ │

финансирования дефицита ├──────┤

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого│ │

 счета├──────┤

 ИНН│ │

 ├──────┤

 КПП│ │

 ├──────┤

Главный распорядитель Глава по БК│ │

бюджетных средств, главный │ │

администратор доходов │ │

бюджета, главный │ │

администратор источников │ │

финансирования дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

бюджета ├──────┤

 │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

 │ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

 │ │

Периодичность: ежедневная ├──────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 денежные единицы в иностранной валюте └──────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Наименование вида средств для осуществления возврата | Код ОКТМО | Сумма в валюте, в которой должен быть произведен возврат | Код валюты по ОКВ | Сумма в рублях | Очередность платежа | Вид платежа | Назначение платежа (примечание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма 0531803, с. 2

Номер Заявки на возврат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

3. Реквизиты получателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ИНН | КПП | Лицевой счет | Банковский счет | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Отметка Финансового органа администрации сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет муниципального района Аитовский район Республики Башкортостан о регистрации заявки на возврат Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ответственный исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.   |

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |  |

Протокол

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от

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

 (наименование клиента) Ед. изм. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН и наименование получателя, банк | Плательщик | Назначение платежа | Причина отклонения | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |

Всего прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 Вид средств для исполнения │

│обязательств │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 Распоряжение на кассовый расход

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

Ед. изм. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | номер и дата заявки | Реквизиты чека: номер, серия, дата и общая сумма | № л/с, ИНН и наименование получателя бюджетных средств, бюджетного (автономного) учреждения | Реквизиты контрагента | Код по БК плательщика | Назначение платежа | Сумма в рублях | Учетный номер обязательства | Реквизиты документа-основания |
| наименование, ИНН, КПП, лицевой счет | Счет и банк | Код БК получателя, группа получателя | Сведения о бюджетном обязательстве | Заявка на кассовый расход | Номер жесткой копии документа | Номер уведомления, код объекта |
| Вид, номер, дата | предмет, размер авансового платежа, сумма принятого на учет бюджетного обязательства | Вид, номер, дата | предмет, размер авансового платежа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

Количество платежных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Всего \_\_\_\_\_\_\_ руб.

Всего прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Министр финансов Республики Башкортостан (или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Приложение № 5

к Порядку кассового обслуживания бюджета

Петушенского сельского поселения

 Новосильского района Орловской области

в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета

операции по исполнению расходов бюджета

Петушенского сельского поселения

Новосильского района Орловской области

 ┌──────────┐

 │ Коды │

 ├──────────┤

 Запрос на аннулирование заявки № Форма по КФД│ 0531807 │

 ├──────────┤

 Дата│ │

 ├──────────┤

 │ │

 ├──────────┤

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

 ├──────────┤

 Номер лицевого счета│ │

 ├──────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств, главный │ │

администратор источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 ├──────────┤

 │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────┤

 │ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────┤

Федеральное казначейство, по КОФК│ 0100 │

орган Федерального ├──────────┤

казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Внутренний номер│ │

 аннулированного│ │

 документа│ │

 ├──────────┤

 Дата регистрации│ │

 аннулированного│ │

 документа│ │

 └──────────┘

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Отметка Финансового органа │

 │ о регистрации Заявки на кассовый расход │

 │Номер запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │Ответственный │

 │исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)│

 │»\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |

 УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐

 об уточнении вида и принадлежности платежа │ Коды │

 ├────────┤

 │ │

 ├────────┤

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных │ │

средств, администратор │ │

источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

 ├────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

 │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

 Номер лицевого счета│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

 ├────────┤

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП│ │

 ├────────┤

 Номер банковского счета│ │

 плательщика│ │

 ├────────┤

 Номер запроса│ │

 ├────────┤

 Дата запроса│ │

 ├────────┤

 по ОКЕИ│ 383 │

Единица измерения: руб. └────────┘

|  |
| --- |
| Реквизиты платежного документа |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер Уведомления об уточнении

вида и принадлежности платежа \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

 (должность)(подпись)(расшифровка подписи) │ Отметка Финансового управлении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ о принятии Уведомления об уточнении вида │

Главный бухгалтер │ и принадлежности платежа │

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Начальник финансвого управления администрации │

 (должность)(подпись)(расшифровка подписи) │муниципального района Аитовский район │

 │Республики │

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ (должность) (подпись) (расшифровка │

 │ подписи) │

 │Ответственный │

 │исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)│

 │ подписи) │

 │ │

 │»\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

 └─────────────────────────────────────────────────────────┘

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к Порядку кассового обслуживания бюджета

Петушенского сельского поселения Новосильского района

Орловской области в условиях открытия и ведения

лицевых счетов для учета операции по исполнению

расходов бюджета Петушенского сельского поселения

Новосильского района Орловской области

 ┌────────┐

 Запрос № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Коды │

 на выяснение принадлежности платежа ├────────┤

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │ │

 ├────────┤

 Дата│ │

 ├────────┤

 │ │

 ├────────┤

Получатель бюджетных │ │

средств, администратор │ │

источников │ │

финансирования по Сводному│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├────────┤

 │ │

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

 │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

 │ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

 ИНН│ │

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

 КПП│ │

 ├────────┤

Паспортные данные │ │

плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Единица измерения: руб по ОКЕИ│ 383 │

 └────────┘

Приложение № 8

к Порядку кассового обслуживания бюджета

Петушенского сельского поселения Новосильского района

Орловской области в условиях открытия и ведения

лицевых счетов для учета операции по исполнению

расходов бюджета Петушенского сельского поселения

Новосильского района Орловской области

 Сводные данные по лицевым счетам

 подведомственных учреждений главного распорядителя ┌──────────┐

 (распорядителя) бюджетных средств │ Коды │

 ├──────────┤

 │ │

 ├──────────┤

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 │ │

 ├──────────┤

 │ │

 ├──────────┤

 Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────────┤

 Главный распорядитель Глава по БК │ │

 бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────────┤

 Распорядитель по Сводному реестру │ │

 бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────┤

 Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────────┤

 Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └──────────┘

 1. Операции с бюджетными данными

 1.1. Бюджетные данные, подлежащие распределению

 распорядителем бюджетных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств |
| получено | подлежит распределению | получено |
| на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год | первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| подлежит распределению | получено | подлежит распределению |
| на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год |
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

 1.2. Бюджетные данные получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период | всего | из них с отложенной датой ввода в действие |
| всего | из них с отложенной датой ввода в действие | первый год | второй год | всего | из них с отложенной датой ввода в действие | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

 на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Неиспользованные бюджетные

 данные получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год (подраздел 1.2 гр. 2 - подраздел 2.1 гр. 2) | на плановый период | на текущий финансовый год (подраздел 1.2 гр. 6 - подраздел 2.1 гр. 2) | на плановый период |
| первый год (подраздел 1.2 гр. 4 - подраздел 2.1 гр. 3) | второй год (подраздел 1.2 гр. 5 - подраздел 2.1 гр. 4) | первый год (подраздел 1.2 гр. 8 - подраздел 2.1 гр. 3) | второй год (подраздел 1.2 гр. 9 - подраздел 2.1 гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

 1.4. Бюджетные данные, подлежащие использованию

 иным получателем бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

 на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1.5. Неиспользованные бюджетные данные

 иного получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

 2. Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными средствами

 2.1. Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными средствами получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Поставленные на учет бюджетные обязательства | Поступления | Выплаты | Итого кассовых выплат | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | всего | в том числе с банковского счета получателя бюджетных средств | всего | в том числе на банковский счет получателя бюджетных средств | кассовые выплаты, за исключением перечислений на банковский счет (гр. 7 - гр. 8 - гр. 5 - гр. 6) | перечислено на банковский счет (гр. 8 - гр. 6) | кассовые выплаты с учетом перечислений на банковский счет (гр. 9 + гр. 10) |
|  | первый год | второй год | третий год | четвертый год |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

 на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Выплаты | Поступления | Итого (гр. 2 - гр. 3) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |

ДОПОЛНЕНИЕ

к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных

учреждений главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств по средствам в пути

 ┌─────────┐

 │ │

 ├─────────┤

 │ Коды │

 ├─────────┤

 Форма по КФД │ 0531824 │

 ├─────────┤

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата │ │

 ├─────────┤

 │ │

 ├─────────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├─────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├─────────┤

Распорядитель по Сводному │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 ├─────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├─────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └─────────┘

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Распределенные бюджетные данные

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Бюджетные данные Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Доведенные бюджетные данные

2.1. Бюджетные данные

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

 подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 10 к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |

 Сводные данные по лицевым счетам подведомственных ┌───────┐

 учреждений главного администратора (администратора │ Коды │

 источников финансирования дефицита бюджета ├───────┤

 с полномочиями главного администратора) │ │

 источников финансирования дефицита бюджета ├───────┤

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

 ├───────┤

 │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Главный администратор ├───────┤

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

Администратор │ │

источников │ │

финансирования дефицита │ │

бюджета с полномочиями по Сводному│ │

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └───────┘

1. Операции с бюджетными ассигнованиями

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Бюджетные ассигнования, подлежащие распределению Код по БК | Бюджетные ассигнования |
| на текущий финансовый год | на плановый период |
| первый год | второй год |
| получено | подлежит распределению | получено | подлежит распределению | получено | подлежит распределению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Доведенные бюджетные ассигнования администраторов источников финансирования

|  |  |
| --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования |
| на текущий финансовый год | на плановый период |
| всего | из них с отложенной датой ввода в действие | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

1.3. Неиспользованные бюджетные ассигнования администраторов источников финансирования

|  |  |
| --- | --- |
| Код по БК | Сумма (раздел 1.2 гр. 2 - раздел 2 гр. 4) |
| 1 | 2 |
|  |  |
| Итого |  |

2. Операции с источниками финансирования дефицита бюджета администраторов источников финансирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Поступления | Выплаты | Итого (гр. 2 - гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровки подписи) (телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 11 к Порядку кассового обслуживания бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области |  |

 ДОПОЛНЕНИЕ

 к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных ┌───────┐

 учреждений главного администратора (администратора источников │ Коды │

 финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного ├───────┤

 администратора) источников финансирования дефицита бюджета │ │

 по средствам в пути ├───────┤

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

 ├───────┤

 │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Главный администратор ├───────┤

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

Администратор │ │

источников │ │

финансирования дефицита │ │

бюджета с полномочиями по Сводному│ │

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └───────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Распределенные бюджетные ассигнованияод по БК | Бюджетные ассигнования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период |
| всего | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

 на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Доведенные бюджетные ассигнования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период |
| всего | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_