



КАРАР
15 январь 2014

№ 5/1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 январь 2014

**О внесении изменений
в отдельные постановления администрации сельского поселения
Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 30 сентября 2013 года № 94:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в отдельные постановления администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории Ф.Ф.Загафранову.

Глава сельского поселения
Миловский сельсовет



М.М.Шабиев

Утверждены
постановлением администрации
сельского поселения
Миловский сельсовет
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от 15 января 2014 г. №5/1

Изменения,
вносимые в отдельные постановления администрации сельского поселения
Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики
Башкортостан

1. В Порядке ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01 декабря 2008 года № 39:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

в абзаце третьем пункта 1.6 слово «цифровой» исключить;

пункты 3.10, 3.13, 4.6, 4.9 исключить;

абзац пятый пункта 3.11, абзац третий пункта 4.1, абзац первый пункта 4.7 исключить;

в абзаце втором пункта 3.14 слова «, Заявки с отметкой об отзыве и Заявки с отметкой об ошибке» исключить;

пункт 4.4 после слов «не заверенных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка,» дополнить словами «наличия у участника бюджетного процесса, подлежащего исключению из Сводного реестра, незакрытых лицевых счетов»;

дополнить порядок разделом 5 «Правила указания информации при заполнении прилагаемых к настоящему Порядку форм», изложив его в следующей редакции:

«5. Правила указания информации при заполнении прилагаемых
к настоящему Порядку форм

5.1. Формирование Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения

Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению N 1 к настоящему Порядку осуществляется финансовым органом следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В графах 1 - 18 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру состоит из восьми цифровых знаков.

Реквизиты, отражаемые в графах 2 - 18, включаются в реестровую запись на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В графе 18 указывается дата последнего изменения реестровой записи.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника финансового органа, ответственного за правильность формирования Сводного реестра его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания документа указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.2. Формирование Выписки из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению N 2 к настоящему Порядку осуществляется Финорганом следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке "Наименование органа" указывается полное наименование органа, в котором сформирована Выписка из сводного реестра. Строка заполняется во всех случаях.

В строке "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код согласно коду главы по бюджетной классификации. Строка заполняется во всех случаях.

В строке "Наименование <*>" указывается наименование распорядителя, администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется в случае формирования Выписки из сводного реестра по участникам бюджетного процесса, находящимся в ведении распорядителя, администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора.

В строке "Основание для выписки" указывается основание для заполнения Выписки из сводного реестра.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Выписки из сводного реестра.

В графах 2 - 18 проставляется реестровая запись по соответствующему участнику бюджетного процесса по состоянию на дату заполнения Выписки из сводного реестра.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника финансового органа ответственного за правильность заполнения Выписки из сводного реестра, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Выписки из сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.3. Заполнение Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики

Башкортостан согласно приложению N 3 к настоящему Порядку осуществляется участником бюджетного процесса следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется участником бюджетного процесса, за исключением строк "Номер, присвоенный финансовым органом", "Дата постановки на учет в финансовом органе", "Ответственный исполнитель финансового органа".

В заголовочной части указывается порядковый номер в виде восьмизначного числа (первые пять цифр кода по Сводному реестру соответствующего главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и трехзначного порядкового номера) Заявки на включение (изменение), присвоенный участником бюджетного процесса, и дата ее составления в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке "Наименование участника бюджетного процесса" указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. В случае составления Заявки на включение в Сводный реестр кодовая зона заголовочной части не заполняется.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса, указанному в графе 2 Заявки на включение (изменение), а при представлении Заявки на включение (изменение) иного получателя - наименованию иного получателя, указанному в перечне иных получателей, находящихся в ведении распорядителя, и в разрешении финансового органа на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

Обособленное подразделение в строке "Наименование участника бюджетного процесса" указывает свое полное наименование в соответствии с положением об обособленном подразделении. Наименование обособленного подразделения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать полному наименованию обособленного подразделения, указанному в графе 2 Заявки на включение (изменение).

В строке "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора

источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на включение (изменение) в Сводный реестр. Строка заполняется во всех случаях. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код согласно коду главы по бюджетной классификации.

Наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать наименованию указанного в акте учредителя, утвердившего перечень подведомственных ему участников бюджетного процесса.

В строке "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" указывается наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса.

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать указанному в акте участника бюджетного процесса, утвердившего перечень подведомственных участников бюджетного процесса.

Обособленное подразделение в строке "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" указывает полное наименование получателя или иного получателя, создавшего обособленное подразделение. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код получателя или иного получателя, создавшего обособленное подразделение, по Сводному реестру.

При изменении реквизитов участника бюджетного процесса код главы по бюджетной классификации, а также код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса при его указании в кодовой части Заявки на включение (изменение) должны соответствовать кодам, указанным в соответствующей реестровой записи, в Сводном реестре.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Графа 1 не заполняется в случае включения участников бюджетного процесса в Сводный реестр, в этом случае в графе проставляется прочерк.

В графе 2 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации.

В графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации. В графе 3 может быть указано также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование. При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса.

Обособленное подразделение в графе 2 указывает полное наименование в соответствии с положением об обособленном подразделении. В графе 3 указывает сокращенное наименование при его наличии, а также может быть указано краткое наименование. При отсутствии сокращенного либо краткого

наименования в графе 3 указывается полное наименование обособленного подразделения.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по ОКФС, соответствующий муниципальной форме собственности.

Обособленное подразделение в графе 4 указывают код по ОКФС вышестоящего участника бюджетного процесса.

В графе 5 указывается код по ОКОПФ, соответствующий коду по ОКОПФ участника бюджетного процесса.

Обособленное подразделение графу 5 не заполняют. В графе проставляется прочерк.

В графе 6 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного распорядителя или распорядителя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 7 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 8 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями иного получателя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

Отметка о наличии у участника бюджетного процесса бюджетных полномочий иного получателя должна быть подтверждена включением в перечень иных получателей, находящихся в ведении главного распорядителя, и разрешением финансового органа на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

В графе 9 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора или администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 10 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора доходов, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 11 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 12 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования

дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 13 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 14 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 15 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями по осуществлению операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 16 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в графе 16 Заявки на включение (изменение), должна соответствовать дате вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса соответствующими бюджетными полномочиями. При этом, если дата вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса указанными бюджетными полномочиями предшествует дате заполнения Заявки на включение (изменение), указанной в заголовочной части, то в графе 16 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в графах 6, 7, 11 - 14 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного распорядителя или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями распорядителя, получателя, администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, администратора источников финансирования дефицита или об исключении для участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий.

Отметки в графе 9 и 10 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного администратора доходов, утвердившего перечень подведомственных администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов, о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и (или) администратора доходов, а также положениям правовых актов, утвержденных главным администратором доходов, в ведении которого находится участник бюджетного процесса, о наделении его

бюджетными полномочиями администратора доходов либо об исключении для участника бюджетного процесса бюджетных полномочий администратора доходов.

В Заявке на включение (изменение) графы 2 - 16 подлежат обязательному заполнению (с учетом указанных особенностей).

Заявка на включение (изменение) подписывается руководителем участника бюджетного процесса (или уполномоченным им лицом) и ответственным исполнителем с указанием должностей, расшифровки подписей с указанием инициалов и фамилий и номера телефона.

Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Подпись руководителя участника бюджетного процесса или уполномоченного им лица в Заявке на включение (изменение) должна соответствовать подписи в карточке образцов подписей.

В строке "Номер, присвоенный финансовым органом" проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям. Указанный регистрационный номер состоит из порядкового номера Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным требованиям.

В строке "Дата постановления на учет в финансовом органе" указывается дата присвоения Заявке на включение (изменение) регистрационного номера - дата постановления на учет в финансовом органе в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке "Ответственный исполнитель финансового органа" проставляется должность работника финансового органа, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В строке "Вид операции" в случае выявления по результатам проверки Заявки на включение (изменение) несоответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.4. Формирование Извещения о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению N 4 к настоящему Порядку осуществляется финансовым органом следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Номер Извещения о включении (изменении) реквизитов состоит из основного номера, присваиваемого в установленном порядке. Основной номер присваивается финансовым органом, является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

Извещениям о включении (изменении) реквизитов, которые направляются финансовым органом в адрес главного распорядителя средств, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, либо иному получателю, который находится в непосредственном ведении главного распорядителя, дополнительный номер не присваивается.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения о включении (изменении) реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке "Откуда" указывается полное наименование финансового органа, отправителя Извещения о включении (изменении) реквизитов соответствующему адресату. В строке "Кому" указывается наименование участника бюджетного процесса, которому направляется данное Извещение о включении (изменении) реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по бюджетной классификации, или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Реквизиты, указанные в графах 2 - 17, 19 и 20, должны соответствовать реестровой записи при включении реквизитов в Сводный реестр участников бюджетного процесса или обновленной реестровой записи при изменении реестровой записи в Сводном реестре.

В графе 18 указывается регистрационный номер Заявки на включение (изменение), присвоенный отделом Управления, в графе 19 - дата постановки на учет Заявки на включение (изменение) в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009), на основании которой в Сводный реестр включена (или изменена) соответствующая реестровая запись.

В графе 20 указывается дата ввода в действие включенной (измененной) реестровой записи.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника финансового органа, ответственного за правильность составления Извещения о включении (изменении) реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Извещения о включении (изменении) реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.5. Заполнение Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра согласно приложению N 5 к настоящему Порядку осуществляется либо главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса, либо учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса, либо ликвидационной комиссией следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Заявки на исключение, присвоенный ее составителем.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке "Наименование участника бюджетного процесса <*>" указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется только в случае представления Заявки на исключение одного участника бюджетного процесса.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на исключение (при наличии) и в графе 3 должны соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса в Сводном реестре.

В строке "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на исключение или в ведении которого находится ликвидируемый участник бюджетного процесса, реквизиты которого подлежат исключению из Сводного реестра. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код по бюджетной классификации.

Наименование и код главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса (код административной принадлежности), в заголовочной части Заявки на исключение должен соответствовать указанному в Сводном реестре.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Заявки на исключение. Графа заполняется в случае составления Заявки на исключение нескольких участников бюджетного процесса.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с реестровой записью.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса графа не заполняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, наименование участника бюджетного процесса, код вышестоящего участника бюджетного процесса, указанные в графах 2 - 4 Заявки на исключение, должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

В графе 5 указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата исключения не должна быть ранее даты заполнения Заявки на исключение.

Заявка на исключение подписывается руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии (уполномоченным им лицом) с указанием должности и расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии, ответственного за правильность заполнения Заявки на исключение, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке "Номер, присвоенный финансовым органом" проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на исключение, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям.

В строке "Дата постановления на учет в финансовом органе" указывается дата присвоения Заявке на исключение регистрационного номера - дата постановления на учет в финансовом органе, в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке "Ответственный исполнитель финансового органа" проставляется должность работника финансового органа, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В строке "Вид операции" в случае выявления по результатам проверки Заявки на исключение не соответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Заявки об исключении реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.6. Формирование Извещения об исключении из Сводного реестра согласно приложению N 6 к настоящему Порядку осуществляется финансовым органом следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения об исключении реквизитов.

Номер Извещения об исключении реквизитов состоит из основного номера. Основной номер присваивается отделом Управления и является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения об исключении реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке "Откуда" указывается полное наименование финансового органа, отправителя Извещения об исключении реквизитов соответствующему адресату. В строке "Кому <*>" указывается наименование участника бюджетного процесса: главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, вышестоящего участника бюджетного процесса или исключенного участника бюджетного процесса (учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса, ликвидационной комиссии), которому направляется данное Извещение об исключении реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы по бюджетной классификации или код вышестоящего участника бюджетного процесса или участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Извещения об исключении реквизитов.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру исключенного участника бюджетного процесса.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса, реквизиты которого исключены из Сводного реестра.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса.

В графах 5 - 7 указываются реквизиты Заявки на исключение, в соответствии с которой реквизиты участника бюджетного процесса исключены из Сводного реестра. В графе 5 указывается регистрационный номер Заявки на исключение, присвоенный финансовым органом, в графе 6 - дата постановки Заявки на исключение на учет в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009), в графе 7 - номер строки Заявки на исключение, в

которой были указаны реквизиты исключенного участника бюджетного процесса.

В графе 8 указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника финансового органа, ответственного за правильность составления Извещения об исключении реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Извещения об исключении реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.».

2. В Порядке открытия и ведения лицевых счетов в Финансовом органе администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 24 декабря 2012 года № 62:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

в абзаце первом пункта 19 слово «цифровой» исключить;

по тексту Порядка аббревиатуру «ЭЦП» заменить аббревиатурой «ЭП»;

в пункте 14.2, в подпункте «д» пункта 65 слова «Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Республики Башкортостан» заменить словами «Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения»;

абзац третий пункта 18 после слов «лицевого счета получателя бюджетных средств» дополнить словами «, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. В зависимости от условий размещения соответствующих отделов Финансового управления представляются дополнительные экземпляры Карточки образцов подписей.»;

абзац второй пункта 22 после слов «принадлежит главному бухгалтеру и» дополнить словом «(или)»;

абзац первый пункта 23 после слов «главного бухгалтера клиента» дополнить словами «, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера клиента от ранее занимаемой должности.»;

абзац третий пункта 23 изложить в следующей редакции:

«При назначении исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, с указанием срока их полномочий, заверенная вышестоящим участником бюджетного процесса или нотариально.»;

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 23), новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и дополнительного заверения не требует.»;

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Первый экземпляр представленной Карточки образцов подписей хранится в деле клиента. Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.»;

в пунктах 40, 46 слово «подчиненности» заменить словом «подведомственности»;

пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. При передаче распорядителя, получателя, иного получателя средств бюджета из ведения одного главного распорядителя средств бюджета в ведение другого главного распорядителя средств бюджета открытые клиенту соответствующие лицевые счета закрываются в связи с изменением подведомственности после включения новых реквизитов клиента в Сводный реестр и открытия ему новых лицевых счетов в соответствии с настоящим Порядком.»;

в абзаце четвертом пункта 58 слова «денежных средств в вместе с Заявлением» заменить словами «денежных средств вместе с Заявлением», в абзаце восьмом слова «бюджетного учреждения сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан участника бюджетного процесса» заменить словами «получателя бюджетных средств.»;

пункт 68 дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Если в штате бюджетного учреждения (автономного учреждения) нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой расчетные и иные документы, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.»;

абзац второй пункта 77 изложить в следующей редакции:

«В зависимости от условий размещения соответствующих отделов Финансового управления бюджетным учреждением (автономным учреждением) представляются дополнительные экземпляры Карточки образцов подписей.»;

пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. При смене руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения), а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения) от ранее занимаемой должности, представляется новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

При назначении исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения) дополнительно представляется временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, с указанием срока их полномочий, заверенная учредителем или нотариально.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 798, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) бюджетного учреждения (автономного учреждения) и дополнительного заверения не требует.

Если в новой Карточке образцов подписей, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения) остаются прежние, то дополнительного заверения такой Карточки образцов подписей не требуется. Она принимается после сверки подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой Карточке образцов подписей.»;

пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. Если бюджетному учреждению (автономному учреждению) в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представление Карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки образцов подписей проставляются номера вновь открытых лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.»;

пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Первый экземпляр представленной Карточки образцов подписей хранится в деле бюджетного учреждения (автономного учреждения). Хранение

дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.»;

подпункты «в» и «г» пункта 93 считать подпунктами «б» и «в» соответственно;

абзац пятый пункта 96 изложить в следующей редакции:

«Лицевые счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) закрываются при отсутствии на них учтенных показателей и остатка денежных средств.»;

в абзаце 9 пункта 121.1 слова «При установлении организацией срока полномочий лица, которое временно пользуется правом подписи, с даты позже даты формирования Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения)» заменить словами «При этом»;

В приложении № 15 слова «во временное распоряжение бюджетного учреждения» заменить словами «во временное распоряжение получателя бюджетных средств».

3. В Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 18 января 2013 года № 3:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

по тексту Порядка слово «цифровой» исключить;

пункт 11 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) соответствие содержания операции, исходя из электронной копии документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанного в Заявке и сведения о бюджетном обязательстве».

4. В Порядке кассового обслуживания бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01 декабря 2008 года № 44:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

в абзаце втором пункта 1.3 и в абзаце третьем пункта 4.5 слово «цифровой» исключить;

Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«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);

получатель бюджетных средств, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, решением органов местного самоуправления сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан операции с бюджетными средствами (в том числе в иностранной валюте) на счете, открытом ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках);

получатель бюджетных средств, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, решением органов местного самоуправления сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан операции с бюджетными средствами (в том числе в иностранной валюте) на счете, открытом ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках), а также казенное учреждение, находящееся за пределами Республики Башкортостан или Российской Федерации и получающее бюджетные средства от главного распорядителя бюджетных средств в иностранной валюте (далее - иной получатель бюджетных средств).

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 доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Участник бюджетного процесса, которому в установленном порядке открыты лицевые счета, является клиентом.

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

<*> В случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее – в банках), оформленные в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 г. N 298-П и 173н «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)» (далее - Положение N 298-П/173н), и настоящим Порядком, являются расчетными документами.»;

в абзаце втором пункта 2.2.2 слова «, в том числе основание для предоставления субсидии или субвенции из федерального и республиканского бюджета, являющейся источником финансового обеспечения расходов бюджета района (далее - субсидии (субвенции))» исключить;

в пункте 2.3.3 слово «банковском» исключить;

абзац четвертый пункта 2.4.1 исключить;

в пункте 2.5.1 слова «а также банком со счета, открытого финансовому органу на балансовом счете № 40703 «Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации» (далее - счет № 40703),» исключить;

в абзаце первом пункта 2.5.2 после слов «(бюджетных ассигнований)» дополнить словами «и не могут превышать доведенных с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования»;

в абзаце третьем пункта 2.5.4 слова «Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» заменить словами «расчетного документа»;

абзацы четвертый, пятый пункта 2.5.5 исключить;

в абзаце шестом пункта 2.5.5 слова «(лицевом счете получателя бюджетных средств в разделе для отражения операций по приносящей доход деятельности)» исключить;

в абзаце втором пункта 3.3 после слов «Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируются» дополнить словами «по подведомственным участникам бюджетного процесса», слова «подведомственных участников бюджетного процесса» исключить;

в пункте 5.2:

абзац двадцать пятый изложить в следующей редакции:

«По каждой строке в графах 1, 2, 3, 4, 5 указываются соответственно вид, номер, дата, предмет (краткое содержание), номер копии сканированного документа-основания (муниципальный контракт, договор, счет, накладная, акт выполненных работ, другое).»;

абзац сорок третий изложить в следующей редакции:

«в графе 1 – наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета, средства юридических лиц, средства, поступающие во временное распоряжение;»

в абзаце сорок седьмом слова «в графе 3» заменить словами «в графе 4»;

в абзаце сорок восьмом слова «в графах 4, 5» заменить словами «в графах 6, 7», слова «Графа 5 заполняется в случае заполнения графы 3 раздела 1» исключить;

в абзаце сорок девятом слова «в графе 6» заменить словами «в графе 8», слова «Графа 6» заменить словами «Графа 8»;

в абзаце пятидесятом слова «в графе 7» заменить словами «в графе 9»;

дополнить абзацем пятьдесят первым и изложить в следующей редакции:

«в графе 12 – в случае необходимости, перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета»;

абзацы пятьдесят первый, пятьдесят второй, пятьдесят третий, пятьдесят четвертый, пятьдесят пятый, пятьдесят шестой, пятьдесят седьмой, пятьдесят восьмой соответственно считать абзацами пятьдесят вторым, пятьдесят третьим, пятьдесят четвертым, пятьдесят пятым, пятьдесят шестым, пятьдесят седьмым, пятьдесят восьмым, пятьдесят девятым;

в пункте 5.3:

в абзаце двадцать пятом слова «средства от приносящей доход деятельности» заменить словами «средства юридических лиц», слова «бюджетных учреждений» исключить;

в абзаце двадцать восьмом слова «в графах 4, 5» заменить словами «в графах 5, 6»;

дополнить абзацем двадцать девятым и изложить в следующей редакции:

«в графе 7 – «Учетный номер обязательства» учитывается номер обязательства, присвоенный ему финансовым органом при постановке его на учет. При этом номер обязательства должен соответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателя бюджетных средств, для исполнения которого формируется Заявка на получение наличных денег. В случае первичного присвоения номера обязательству при регистрации Заявки на получение наличных денег (без предварительной регистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняется финансовым органом;»;

абзацы двадцать девятый, тридцатый, тридцать первый, тридцать второй, тридцать третий, тридцать четвертый, тридцать пятый, тридцать шестой, тридцать седьмой, тридцать восьмой, тридцать девятый, сороковой соответственно считать абзацами тридцатым, тридцать первым, тридцать вторым, тридцать третьим, тридцать четвертым, тридцать пятым, тридцать шестым, тридцать седьмым, тридцать восьмым, тридцать девятым, сороковым, сорок первым;

в абзаце тридцатом слова «в графах 6, 7, 11» заменить словами «в графах 8, 9, 13»;

в абзаце тридцать первом слова «в графах 8, 9, 10, 12» заменить словами «в графах 10, 11, 12, 14»;

в абзаце тридцать втором слова «в графе 13» заменить словами «в графе

15»;

абзац тринадцатый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«в графе 2 – наименование вида средств для осуществления возврата: средства бюджета, средства юридических лиц, средства, поступающие во временное распоряжение;»;

пункты 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 5.5, 5.6, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, а также приложение № 7 исключить;

приложения №№ 1, 2, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящим Изменениям.

5. В Порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01 марта 2011 года № 20:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

в пункте 1.4 слово «цифровые» исключить;

по тексту Порядка аббревиатуру «ЭЦП» заменить аббревиатурой «ЭП»;

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее - Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленные получателями бюджетных средств в финансовый орган в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, или договора аренды (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка.»;

пункт 2.4. дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«Финансовый орган осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 6, 7 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 2, 3, 5 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 1 - 6 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, Сведений об обязательстве»;

в пункте 2.15:

в абзаце первом слова «или утвержденных сметных назначений» и в абзаце третьем слова «или утвержденные сметные назначения» исключить;

в пункте 5.2:

в абзаце одиннадцатом после слов «Если документом-основанием не установлен авансовый платеж в процентах от суммы обязательства» дополнить словами «графа 9 не заполняется»;

абзацы тридцать седьмой, сорок первый исключить;

в абзаце тридцать восьмом слова «запрос котировок – 5» заменить словами «запрос котировок – 4»;

в абзаце тридцать девятом слова «предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях – 6» заменить словами «предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях-5»;

в абзаце сороковом слова «единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) – 7» заменить словами «единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) – 6»;

в абзаце сорок втором слова «или торгов на товарной бирже» исключить;

пункт 5.3 исключить;

пункты 5.4, 5.5, 5.6 считать соответственно пунктами 5.3, 5.4, 5.5;

приложения №№ 1, 2, 4, 5, 7 изложить в редакции согласно приложениям №№ 10, 11, 12, 13, 14 к настоящим Изменениям.

6. В Порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 марта 2012 года № 9:

в пункте 4 слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме», слово «цифровой» исключить.

7. В Правилах обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в Финансовом органе администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденных постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 13 июня 2012 года № 31:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

в абзаце первом пункта 2 слово «цифровой» исключить;

в абзаце первом пункта 3 слова «Средства для выплаты наличных денег организациям» заменить словами «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям»;

в пункте 4 слова «от 3 октября 2002 года № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» (далее - Положение 2-П)» заменить словами «от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение 383-П)»;

в абзаце третьем пункта 5 после слов «поступление средств неучастников бюджетного процесса» дополнить словами «, поступление средств во временное распоряжение получателей средств бюджета, поступление средств в бюджет»;

в абзаце первом пункта 6 после слов «органов Федерального казначейства» дополнить словами «, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;

в абзаце первом пункта 17 слова «Положением 2-П» заменить словами «Положением 383-П»;

абзац третий пункта 24 изложить в следующей редакции:

«наличные деньги, принятые в кассу получателя средств бюджета (неучастника бюджетного процесса) по видам средств: доходы от оказания получателями средств бюджета платных услуг, средства, поступающие во временное распоряжение получателей бюджетных средств, средства неучастников бюджетного процесса.».

8. В Порядке проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 03 апреля 2012 года № 14:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

в абзаце первом пункта 2 слово «цифровой» исключить;

абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Для проведения кассовых выплат клиент представляет в Финорган в электронной форме или на бумажном носителе Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег, Заявки на возврат (далее - Заявки), на основании которых оформляются платежные документы по осуществлению операций по списанию средств в банке 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 13 декабря 2006 года № 298-П и № 173н «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)» и требованиями, установленными настоящим Порядком.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов, операции по вносу наличных денег клиентами учитываются на счете, открытом Финоргане в банке на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» к счету № 40701 в банке (далее – счет № 40116) в соответствии с Правилами обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в Финоргане, утвержденными постановлением администрации сельского

поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 13 июня 2012 года № 31.»;

дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. При реорганизации (ликвидации) клиента, а также изменении типа учреждения, передача показателей с закрываемых лицевых счетов клиента на вновь открываемые осуществляется с применением формы Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого автономному учреждению, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.»;

дополнить приложением № 1 согласно приложению № 15 к настоящим Изменениям.

9. В Порядке проведения кассовых операций со средствами бюджетных учреждений сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 03 апреля 2012 года № 15:

в абзаце первом пункта 2 слово «цифровой» исключить, слова «электронный вид» заменить словами «электронная форма»;

абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Если представленные клиентом Заявки соответствуют установленным требованиям, финансовым органом формируются платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счета по учету средств клиентов, 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 13 декабря 2006 года № 298-П и № 173н «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)» (далее - расчетные документы).»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов, операции по вносу наличных денег клиентами учитываются на счете, открытом финансовому органу в банке на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» к счету № 40701 в учреждении банка (далее - счет № 40116) в соответствии с Правилами обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденными постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 13 июня 2012 года № 31.»;

дополнить пунктом 19 следующего содержания:

«19. При реорганизации (ликвидации) клиента, а также изменении типа учреждения, передача показателей с закрываемых лицевых счетов клиента

на вновь открываемые осуществляется с применением формы Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого бюджетному учреждению, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.»;

дополнить Приложением № 1 согласно приложению № 16 к настоящим Изменениям;

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме».

10. В Порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 марта 2012 года № 7:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

по тексту Порядка слово «цифровой» исключить;

абзац второй пункта 14 изложить в следующей редакции:

«Заявки при наличии между учреждением и финансовым органом электронного документооборота с применением электронной подписи представляются в отдел финансового органа, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения, в электронной форме.».

11. В Порядке санкционирования расходов муниципальных автономных и бюджетных учреждений сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденном постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 марта 2012 года № 8:

по тексту Порядка слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

по тексту Порядка слово «цифровой» исключить.

Управляющий делами



Е. В. Германова

Приложение № 1
к Изменениям, вносимым в отдельные постановления администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15.01.2014 № 5/1

Приложение №1

к Порядку кассового обслуживания бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденному постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01.12.2008 № 44

Заявка на кассовый расход №

		Коды	
		Дата	
Наименование клиента _____		по Сводному реестру Номер лицевого счета _____	
Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета * Наименование бюджета _____		Глава по БК _____	
Финансовый орган _____			
Приоритет исполнения _____			
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб		по ОКЕИ	
денежные единицы в иностранной валюте		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.

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

5. Расшифровка заявки на кассовый расход

Вид средств для исполнения обязательства	Код по БК плательщика	Группа плательщика	Код по БК получателя	Группа получателя	Сумма в валюте заявки	Сумма в рублях	Назначение платежа
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Всего прописью

Итого

Учетный номер обязательства	Реквизиты учета объектов капитального строительства		Примечание
	Номер уведомления	Код объекта	
9	10	11	12

2. Расшифровка заявки на получение наличных денег

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательств	Код по БК	Группа	Сумма	Назначение платежа	Учетный номер обязательства
1	2	3	4	5	6	7
			Итого			

Сумма прописью _____

Доверяем получить работнику _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____, № _____

(наименование документа)

Выдан _____

_____ " _____ 20 _____ г.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность) _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____

(должность) _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Отметка финансового органа

о регистрации Заявки на получение наличных денег

Номер заявки _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г.

		Реквизиты получателя						Очередность платежа
Наименование банка	БИК банка	ИНН	КПП	Расчетный счет	Корр. счет	Наименование		
получателя	получателя	получателя	получателя	получателя в Банке	банка	получателя		
8	9	10	11	12	13	14	15	

Итого по виду средств			
Всего			

Номер страницы _____

Всего страниц _____

2. Средства, поступившие во временное распоряжение

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты
1	2	3

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное _____

Руководитель
(уполномоченное _____

(лицо) (должность) (подпись) (расшифровка

(лицо) (должность) (подпись) (расшифровка

(должность) (подпись) (расшифровка

(должность) (подпись) (расшифровка

подписи)

подписи)

М.П.

М.П.

Главный бухгалтер
(уполномоченное _____
лицо)

Главный бухгалтер
(уполномоченное _____
лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка

(должность) (подпись) (расшифровка

подписи)

подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Приложение № 5
к Исполнению, являющемуся взысканием, поставщиком администрации
сельского поселения Мухоморовский сельсовет муниципального района Уфимский
район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением
администрации сельсовета поселка Мухоморовский сельсовет
Муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 14.01.2008 № 5/1

Приложение № 9
к Порядку исполнения обязательств бюджета сельского поселения Мухоморовский
сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета
операций по исполнению обязательств бюджета сельского поселения Мухоморовский
сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан
утвержденным постановлением администрации сельского поселения
Мухоморовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01.12.2008 № 4/2

Вид средств для исполнения
обязательств

Распоряжение на кассовый расход
№ _____ от _____

№ п/п, номер и дата заявки	Результаты исполнения обязательства	Реквизиты контрагента			Код по ОК Классификация платежа	Назначение платежа	Сумма в рублях	Учетный номер обязательства	Реквизиты документа основания		Выд. инв. руб.
		№ д.с. ИНН и наименование получателя бюджетных средств, бюджетного (автономного) учреждения	наименование, ИНН, КПП, лицевой счет	Счет и банк получателя					Код БК назначения, группа получателя	Ссылка на бюджетное обязательство	
Итого											

Количество платежей документов: _____ шт.

Всего _____ руб.

Всего прописью _____ рублей _____ копеек

Руководитель (или иное уполномоченное лицо) _____

подпись _____ расшифровка подписи

Ответственный исполнитель _____

подпись _____ расшифровка подписи

Приложение № 7
к Изменениям, вносимым в отдельные постановления администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15.01.2014 № 5/1
Приложение № 12
к Порядку кассового обслуживания бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01.12.2008 № 44

ДОПОЛНЕНИЕ
к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по средствам в пути

Коды
0531824

Форма по КФД

Дата

на " ____ " ____ 20__ г.

Глава по БК

по Сводному реестру

Финансовый орган

Главный распорядитель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

на " ____ " _____ 20 ____ г.

1. Распределенные бюджетные данные 1.1. Бюджетные данные

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

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 8
к Изменениям, вносимым в отдельные постановления администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 января 2014 № 5/1

Приложение № 14
к Порядку кассового обслуживания бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденному постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 01.12.2008 № 44

Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета на "___" _____ 20__ г.

Финансовый орган _____
 Главный администратор _____
 источников финансирования дефицита бюджета _____
 Администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора _____
 Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Коды
Дата
Глава по БК
по Сводному реестру
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			
	получено	подлежит распределению	первый год		второй год	
			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 _____

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 _____

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата последнего итогов конкурса, аукциона, запроса котировок		Результат документа, подтверждающего исполнение заданных контракта		Номер расстровой заявки в реестре госконтрактов	
	1	2	3	4	5	6

Номер страницы
Всего страниц
Формы 0531702

Раздел 5. Расшифровка обязательства

№ в п	Код по БК	Группа	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства												Сумма на плановый период в валюте обязательства				
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	Примечание	первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства _____ Дата постановки на учет _____ 20__ г.

Приложение _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Приложение № 11

к Изменениям, внесенным в отдельные постановления администрации сельского поселения Милославский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Милославский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 января 2014 № 5-1

Приложение № 2

к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Милославский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15.03.2012 № 9

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о превышении бюджетным обязательством свободных остатков лимитов бюджетных обязательств

от " 20 " г.

Наименование филиалового органа
Главный распорядитель
(распорядитель) бюджетных средств
Получатель бюджетных средств

Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Форма по КФД	Коды
Дата	
Глава по БК	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Номер лицевого	
счета получателя	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Резквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКБ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж	
								процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. Резквизиты контрагента

Наименование филиала, п/я, отделение	ИНН	КПП	Дата выписки	Юридический адрес (место регистрации)		Телефон (факс)	Код статуса	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
				наименование страны	код страны по ОКФС						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Раздел 3. Резквизиты исполнительного документа

Номер	Дата выписки	Наименование судебного органа	Сумма	
			Уведомление о поступлении исполнительного документа	Уведомление о поступлении исполнительного документа
1	2	3	4	5

Раздел 4. Дополнительные резквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата проведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Резквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта		Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	
1	2	3	4	5

Раздел 5. Расшифровка обязательств

№ п/п	Код по БК	Группа	Предмет по документальному основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства												Сумма из плановый период в валюте обязательства			
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	Примечание	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Руководитель _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН
 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (узел/фон)
 " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Изменениям, внесенным в отдельные постановления
администрации сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район Республики
Башкортостан, утвержденным постановлением администрации
сельского поселения Миловский сельсовет муниципального
района Уфимский район Республики Башкортостан от 15
января 2014 № 5/1
Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств
бюджета сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район Республики
Башкортостан от 15.03.2012 № 9

ЗАЯВКА

на перерегистрацию бюджетного обязательства № _____

от "____" _____ 20____ г.

Получатель бюджетных средств

Наименование бюджета
Финансовый орган
Главный распорядитель бюджетных средств
Единица измерения: руб.

денежные средства в иностранной валюте

Копы
Дата
по Сводному реестру
Номер лицевого счета получателя
Глава по БК
по ОКЕИ
383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж		
							процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)		Телефон (факс)	Код статуса банковского счета	Номер	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	
			код страны по ОКСМ	адрес							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма		Уведомление о поступлении исполнительного документа	
			3	4	номер	дата
1	2	3	4	5	6	6

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта		Номер реестровой записи в реестре госконтрактов
		вид	номер	
1	2	3	4	5

Номер страницы
Всего страниц

Раздел 5. Расшифровка обязательств

№ п/п	Код по БК	Группа	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства												Сумма на плановый период в валюте обязательства			
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	Примечание	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 14

к Изменениям, внесенным в отдельные постановления администрации сельского поселения Милосский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Милосский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 января 2014 № 5/1

Приложение № 7

к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Милосский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15.03.2012 № 9

СПРАВКА

об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на _____ 20 ____ г.

Наименование финансового органа
Получатель бюджетных средств
Наименование бюджета
Периодичность: месячная
Единица измерения: руб.

Коды
Дата
по Сводному реестру
по ОКЕИ
383

Раздел I. Бюджетные обязательства

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)		Принятые на учет бюджетные обязательства		Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств		
	на плановый период		Текущий финансовый год	на плановый период					
	первый год	второй год		первый год				второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Ответственный исполнитель

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" " 20 ____ г.

Номер страницы
Всего страниц

Приложение № 15

к Изменениям, вносимым в отдельные постановления администрации сельского поселения миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 15 января 2014 № 5/1

Приложение № 1

к Порядку проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 03.04.2012 № 14

АКТ

приветки-передачи показателей лицевого счета, открытого

автономному учреждению

от " " 20 г.

Передающая сторона:

Учреждение

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

Принимающая сторона:

Учреждение

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя
Финансовый орган

Единица измерения: руб.
Основание для передачи

Форма по КФД	Коды
Дата	0531961
по ОКПО	
Номер счета	
по ОКПО	
по ОКПО	
Номер счета	
по ОКПО	
по ОКЕН	383

1. Остаток средств на лицевом счете

Код субсидии (цели)		На начало года		На отчетную дату	
		в том числе не разрешенный к использованию остаток субсидии		в том числе не разрешенный к использованию остаток субсидии	
передающей стороны	принимающей стороны	прошлого года	текущего года	прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6
				7	8
Итого					

Номер страницы
Всего страниц

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код КОСГУ передающей стороны	Код КОСГУ принимающей стороны	Код субсидии		Планируемые выплаты
		передающей стороны	принимающей стороны	
1	2	3	4	7
Итого				

Разрешенный к использованию
остаток прошлых лет на начало
20___ г.

3. Операции со средствами учреждения

Код КОСГУ (классификации операции) передающей стороны	Код КОСГУ (классификации операции) принимающей стороны	Код субсидии (цели)		Поступления	Выплаты	Примечание
		передающей стороны	принимающей стороны			
1	2	3	4	5	6	7
Итого по коду субсидии (цели)						
Всего						

Передающая сторона:

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер учреждения
(уполномоченное лицо)

" ___ " _____ # ___ г.

Руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя (уполномоченное лицо)

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

" ___ " _____ # ___ г.

Принимающая сторона:

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер учреждения
(уполномоченное лицо)

" ___ " _____ # ___ г.

Руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя (уполномоченное лицо)

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

" ___ " _____ # ___ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 16
к Изменениям, вносимым в отдельные постановления
администрации сельского поселения миловский
сельсовет муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан, утвержденным
постановлением администрации сельского поселения
Миловский сельсовет муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан от 15
января 2014 № 5/1

Приложение № 1
к Порядку проведения кассовых операций со
средствами бюджетных учреждений сельского
поселения Миловский сельсовет муниципального
района Уфимский район Республики Башкортостан от
03.04.2012 № 15

АКТ

**приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого
бюджетному учреждению**

от "___" _____ 20___ г.

Передающая сторона:

Учреждение

Орган, осуществляющий
функции и полномочия учредителя

Принимающая сторона:

Учреждение

Орган, осуществляющий
функции и полномочия учредителя
Финансовый орган

Единица измерения: руб.
Основание для передачи

Форма по КФД	Коды
Дата	0531961
по ОКПО	
Номер счета	
по ОКПО	
по ОКПО	
Номер счета	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383

1. Остаток средств на лицевом счете

Код субсидии (цели)		принимавшей стороны		на начало года		в том числе не разрешенный к использованию остаток субсидии	
передающей стороны	текущего года	прошлого года	текущего года	всего	прошлого года	текущего года	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Номер stránky
Всего страниц

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидии

Код КОСГУ передающей стороны	Код субсидии передающей стороны	Код субсидии принимающей стороны	Разрешенный к использованию	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5
				6
				7
Итого				

3. Операции со средствами учреждения

Код КОСГУ (классификации операции) передающей стороны	Код субсидии (цели) передающей стороны	Код субсидии (цели) принимающей стороны	Поступления		Выплаты	Примечание
			5	6		
1	2	3	4	5	6	7
Итого по коду субсидии (цели)						
Всего						

Передающая сторона:

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер учреждения
(уполномоченное лицо)

" _____ " _____ # _____ г.

Руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя (уполномоченное лицо)

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

" _____ " _____ # _____ г.

Принимающая сторона:

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер учреждения
(уполномоченное лицо)

" _____ " _____ # _____ г.

Руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя (уполномоченное лицо)

Руководитель финансового органа
(уполномоченное лицо)

" _____ " _____ # _____ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)