

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

 от 27февраля 2020 г. № 11/1

Порядок

кассового обслуживания бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок кассового обслуживания бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет (далее - Порядок) разработан на основании положений статей 215.1,241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан» и Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан» (далее - бюджет сельского поселения Слакбашевский сельсовет) Финансовым органом администрации сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Финансовый орган муниципального образования) в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса.
2. В целях настоящего Порядка: Участниками бюджетного процесса являются: главный 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 Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский 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);

администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого он находится (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора);

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.

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 3 октября 2002 года№ 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» (далее - Положение№ 2-П) с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 г. № 298-П и 173н об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства(далее - Положение № 298-П/173н) и настоящим Порядком, являются расчетными документами.

1.3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район осуществляется Отделением по Белебеевскому району и г. Белебей УправленияФедерального казначейства по Республике Башкортостан (далее - Отделение по Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан) по варианту с открытием лицевого счета бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район.

При кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район информационный обмен осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

II. Порядок кассового обслуживания исполнения бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района

Белебеевский район

2.1 .Основания для проведения операций по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район

1. Для осуществления кассовых выплат получатели бюджетных средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы:

Заявку на кассовый расход согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

Заявку на получение наличных денег согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

Заявку на возврат согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

1. Заявки на кассовый расход, Заявки на получение наличных денег, Заявки на возврат (далее - Заявка) проверяются на правильность их формирования и наличия в представленных Заявках реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу, реестровым записям Сводного реестра, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Сводный реестр).
2. 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.

1. 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, представленная Заявка:

при бумажном документообороте возвращается клиенту с приложением Протокола, сформированного по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте клиенту направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

1. Если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктами2.1.2 - 2.1.3 настоящего Порядка, после проведения проверки Заявки и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств или администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее- Порядок санкционирования), Заявка принимается к исполнению.
2. Для перечисления средств иному получателю бюджетных средств, Заявку формирует главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится иной получатель бюджетных средств.

Исполнение Заявки на кассовый расход, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется после выполнения процедур, установленных пунктами 2.1.2 - 2.1.5 настоящего Порядка.

1. При реорганизации получателя средств, передача кассовых выплат и поступлений, отраженных в соответствующем разделе лицевого счета получателя бюджетных средств, осуществляется на основании Акта приемки-передачи кассовых выплат и поступлений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (форма по ОКУД 0531728).

2.2. Основании для проведении операции по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район

1. Для осуществления кассовых выплат Финансовый орган муниципального образования представляет в Отделение но Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан в соответствии с документом, определяющим порядок и условияобмена информацией с Отделением по Белебеевскому району и г. Белебей УФКпо Республике Башкортостан при кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район (далее - Регламент), расчетные документы в электронном виде или на бумажном носителе.
2. Расчетные документы, представленные в Отделение по Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан на осуществление выплат с единого счета бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район составляются в соответствии с Положением № 298-П/173 и с учетом следующих особенностей:

- в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указывается в скобках код бюджетной классификации и номер лицевого счета бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район, открытый Финансовым органом муниципального образования, иная необходимая для исполнения бюджета информация, в том числе, основание для предоставления субсидии или субвенции из федерального и республиканского бюджета, являющейся источником финансового обеспечения расходов бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район (далее - субсидии (субвенции).

1. Перечисление средств бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район иным получателям бюджетных средств осуществляется на основании представленных Финансовым органом муниципального образования в Отделение по Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан расчетных документов на перечисление средств на счета иных получателей бюджетных средств, открытые в банках с указанием необходимых кодов бюджетной классификации.
2. Проведение кассовых операций по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального района Белебеевский район осуществляется с предварительным санкционированием оплаты денежных обязательств в соответствии с установленным Порядком санкционирования.

2.3. Особенности проведении операций но кассовым выплатам но

внебанковским операциям

1. В случае если получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) перечисляет средства другому получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета), которому открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), а также в случае представления клиентом Заявки на кассовый расход для перечисления средств на открытый ему же лицевой счет (далее - внебанковская операция),данная внебанковская операция проводится без движения средств на лицевом счете Администрации сельского поселения Слакбашевский сельсовет, открытого в Отделении по Белебеевскому району и г.Белебей УФК по Республике Башкортостан и банке.

В указанных в настоящем пункте случаях, получатель бюджетных средств(администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет Заявку на кассовый расход с указанием номера лицевого счета для перечисления средств, суммы платежа в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, счета, открытого финансовому органу в Отделении по Белебеевскому району и г. БелебейУФК по Республике Башкортостан и банке.

1. Операции по восстановлению получателем бюджетных средств(администратором источников финансирования дефицита бюджета) суммы произведенной им кассовой выплаты с одного кода бюджетной классификации на другой код бюджетной классификации, а также поступления в бюджет накопленного купонного дохода в соответствии с бюджетным законодательством, также классифицируются как внебанковские операции.

Такие операции осуществляются на основании представленной получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки. При этом Заявка оформляется с учетом следующих особенностей:

в разделе «Реквизиты контрагента» указываются реквизиты клиента;

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

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

2.3.3. На основании обработанной Заявки по внебанковской операции формируется в установленном порядке Справка по форме согласно приложению № 9 (форма по ОКУД 0504833) к настоящему Порядку. Указанные Заявка и Справка являются основанием для проведения внебанковской операции без списания-зачисления средств на соответствующем банковском счете Финансового органа муниципального образования и для отражения ее на соответствующих лицевых счетах.

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

1. На основании Заявок, представленных получателями средств(администраторами источников финансирования дефицита бюджета) и принятых к исполнению, формируется Распоряжение на кассовый расход по форме согласно

приложению № 8 к настоящему Порядку.

На основании сформированных Распоряжений, оформляются расчетные документы на перечисление средств с лицевого счета бюджета, открытого Финансовому органу муниципального образования в Отделении по Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан на балансовом счете №40204 «Средства местныхбюджетов» (далее - счет № 40204) и со счетов, открытых Финансовому органу муниципального образования в банках.

Заявка может быть отозвана клиентом до момента отправки Финансовым органом муниципального образования расчетного документа в Отделение по Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан или банк.

Для отзыва Заявки клиент представляет Запрос на аннулирование заявки согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее - Запрос на аннулирование заявки).

1. Запрос на аннулирование заявки проверяется на наличие в представленном Запросе на аннулирование заявки реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу.
2. При приеме Запроса на аннулирование заявки на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленного Запроса на аннулирование заявки форме, установленной настоящим Порядком;

наличие в Запросе па аннулирование заявки подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанных в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей образцам, имеющимся в указанной Карточке образцов подписей;

отсутствие в представленном Запросе на аннулирование заявки исправлений.

1. Если представленный Запрос на аннулирование заявки не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего Порядка,
2. Запрос при бумажном документообороте возвращается клиенту с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте клиенту направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

1. Если Запрос на аннулирование заявки соответствует требованиям, установленным пунктами 2.4.2 и 2.4.3 настоящего Порядка, Заявка, указанная в Запросе на аннулирование заявки, отклоняется в порядке, установленном пунктом2.1.4 настоящего Порядка.

2.5. Отражение операции по кассовым выплатам и кассовым поступлениям на лицевых счетах

1. Операции по списанию сумм платежей с лицевого счета бюджета, открытого Финансовому органу муниципального образования на счете № 40204, а также банком со счета, открытого Финансовому органу муниципального образования на балансовом счете № 40703 «Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации» (далее – счет № 40703), отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых участникам бюджетного процесса, по кодам бюджетной классификации.
2. Кассовые выплаты па оказание государственных услуг (кассовые выплаты, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств)осуществляются в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и 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 бюджет бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1. 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 Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа согласно приложению № 7 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 или Министерства финансов Республики Башкортостан 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 оформленных получателем (иным получателем) бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета)Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа Финансовым органом муниципального образования осуществляется в установленном порядке уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете бюджета сельского поселения Слакбашевский сельсовет муниципального районаБелебеевский район, открытогов Отделении по Белебеевскому району и г. Белебей УФК по Республике Башкортостан.

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 муниципального образования в Отделении по Белебеевскому' району и г. БелебейУФК по Республике Башкортостан.

Копия Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого 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.

2.5.4. 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 № 298-П/173н.

При этом в поле «Назначение платежа» Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа Финансового органа муниципального образования, которым ранее была осуществлена кассовая выплата либо указаны иные причины возврата средств, а также могут быть указаны коды бюджетной классификации, но которым ранее была произведена кассовая выплата.

1. Если кассовые поступления, зачисленные на счета финансового органа, отнесены к невыясненным поступлениям и если в расчетных документах поступления были указаны ИНН и КПП получателя бюджетных средств(администратора источников финансирования дефицита бюджета),соответствующему получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) направляется Запрос на выяснение принадлежности платежа согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

В течение десяти рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может быть представлено Уведомление 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 на выяснение принадлежности платежа, для информирования об этом он направляет Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, где в поле «Изменить на» указывает код бюджетной классификации невыясненных поступлений, а вполе «Код по БК платежного документа» указывается тот код бюджетной классификации, который был указан в Запросе на выяснение принадлежности платежа.

Если по поступлениям на счет 40703 получателем бюджетных средств(администратором источников финансирования дефицита бюджета) в указанный срок не представлено соответствующее Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, средства, поступившие на счет № 40703 и отраженные как невыясненные поступления возвращаются плательщику.

В случае если средства, поступившие на счет № 40703 и отраженные как-невыясненные поступления, подлежат возврату на основании Заявки на возврат, представленной получателем бюджетных средств, осуществляется их возврат плательщику со счета № 40703.

Возврат средств, ошибочно зачисленных и отраженных на лицевом счетеадминистратора источников финансирования дефицита бюджета (лицевом счетеполучателя бюджетных средств в разделе для отражения операций по приносящейдоход деятельности) осуществляется на основании Заявки на возврат,оформленной администратором источников финансирования дефицита бюджета(получателем бюджетных средств)

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежатперечислению в установленном порядке дебитором получателя бюджетныхсредств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) насчет № 40101, для перечисления в доход соответствующего бюджета.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет,поступили на счета № 40204, минуя счет № 40101, то не позднее пяти рабочихдней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателябюджетных средств (администратора источников финансирования дефицитабюджета), указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядкеполучателем бюджетных средств (администратором источников финансирования

дефицита бюджета) в доход бюджета.

2.5.7. Учет кассовых поступлений производится на соответствующих лицевыхсчетах на основании расчетных или кассовых документов в разрезе кодовбюджетной классификации.

III. Предоставление информации участникам бюджетного процесса об

операциях, осуществленных подведомственными им бюджетными

учреждениями

1. Распорядителю бюджетных средств и главному администратору(администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиямиглавного администратора) источников финансирования дефицита бюджетаежемесячно на отчетную дату, а также по письменному запросу с указаниемпериода представления, предоставляются Сводные данные по лицевым счетамподведомственных учреждений главных распорядителей, главныхадминистраторов (администраторов источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора) (далее - Сводные данные)согласно приложениям № 10-13 к настоящему Порядку
2. Главным распорядителям бюджетных средств ежемесячно на отчетнуюдату, а также по их письменному запросу с указанием периода представления,представляется Реестр принятых на учет бюджетных обязательств.
3. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательствнаконец отчетного месяца представляются не позднее 5 рабочих дней следующего месяца. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств пописьменному запросу с указанием периода представления представляются непозднее 7 рабочих дней после получения запроса.

Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательствсодержат те же показатели, что и соответствующие лицевые счета. Сводныеданные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируются вразрезе подведомственных участников бюджетного процесса, кодов бюджетнойклассификации и (или) иных аналитических признаков.

IV. Организация работы с клиентами

4.1. Распорядок операционного дня, график приема и обработки полученныхдокументов устанавливается финансовым органом.

4.2.0рганизация документооборота устанавливается таким образом, чтобыобеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронномвиде, так и на бумажных носителях и отражение проведенных операций налицевых счетах и в бюджетном учете.

1. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приемаплатежных документов клиентов, устанавливается с учетом Регламента обменаплатежными документами с Отделением по Белебеевскому району и г. БелебейУФК по Республике Башкортостан и банками.

При отсутствии технической возможности организации электронногодокументооборота с применением электронной цифровой подписи документыпредставляются на бумажном носителе с одновременным представлением намашинном носителе.

1. Порядок хранения и создание условий для сохранности документовпостоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами организациигосударственного архивного дела. При этом доступ к документам должен бытьограничен внутренним регламентом.
2. Документы, сформированные в установленном порядке в дела (за одиноперационный день либо за другой период) после сплошной проверкикомплектности передаются на хранение.

Подборка документов и проверка их комплектности осуществляетсяработником, на которого возложено формирование документов операционногодня.

Хранение документов осуществляется в соответствии с правиламигосударственного архивного дела.

V. Указания но заполнению форм документов, представленных в

приложениях к Порядку

* 1. При заполнении форм документов устанавливаются следующие общиеправила:

заголовочная часть формы документа заполняется в обязательном порядке;

при отсутствии суммовых показателей в документе но соответствующимграфе и строке указывается ноль («О»);

на второй и последующих страницах документа указывается номер документа(при его наличии) и дата формирования документа.

* 1. Формирование Заявки на кассовый расход осуществляется клиентомотдельно на оплату каждого денежного обязательства.

В наименовании формы документа указывался номер, присвоенныйклиентом, оформляющим Заявку на кассовый расход.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты,на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);по строке «Наименование клиента» - наименование получателя бюджетных

средств или администратора источников финансирования дефицита бюджета,формирующего Заявку на кассовый расход, или главного распорядителя(распорядителя) бюджетных средств в случае формирования Заявки на кассовыйрасход для перечисления средств на счет иного получателя бюджетных средств,находящегося в его непосредственном ведении с отражением в кодовой зоненомера лицевого счета клиента и его кода по Сводному реестру;

При этом наименование клиента-участника бюджетного процесса взаголовочной части Заявки на кассовый расход должно соответствоватьнаименованию получателя бюджетных средств или администратора источниковфинансирования дефицита бюджета (главного распорядителя (распорядителя)бюджетных средств в случае формирования Заявки на кассовый расход дляперечисления средств иному получателю бюджетных средств), указанному всоответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Номер лицевого счета клиента, указанный в кодовой зоне, долженсоответствовать номеру соответствующего открытого лицевого счета.

по строке «Главный администратор источников финансирования дефицитабюджета» - главного администратора источников финансирования дефицитабюджета, в ведении которого находится клиент, формирующий Заявку накассовый расход с отражением в кодовой зоне кода главы;

Наименование главного администратора источников финансированиядефицита бюджета в заголовочной части Заявки на кассовый расход должносоответствовать наименованию главного администратора источниковфинансирования дефицита бюджета, указанному' в соответствующей реестровойзаписи Сводного реестра. При этом код главы, указанный в кодовой зоне, долженсоответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводногореестра.

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

но строке «Финансовый орган» - наименование муниципального образования;

В кодовой зоне Заявки на кассовый расход по строке «Учетный номеробязательства» указывается номер обязательства, присвоенный обязательству припостановке его на учет. При этом учетный номер обязательства долженсоответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счетеполучателя бюджетных средств, для исполнения которого формируется Заявка накассовый расход. В случае первичного присвоения номера обязательству прирегистрации Заявки на кассовый расход (без предварительной регистрации самогобюджетного обязательства) данное поле заполняется Финансовым органом муниципального образования.

Строка «Приоритет исполнения» может заполняться при наличиисоответствующих полномочий. При этом в кодовой зоне Заявки на кассовыйрасход приоритет исполнения может быть указан цифрой.

Раздел 1. «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход заполняетсяследующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи по строке;

в графах 2, 3 - соответственно сумма Заявки на кассовый расход ввалюте, в которой должна быть осуществлена выплата, и код валюты выплаты ноОбщероссийскому классификатору валют (далее - ОКВ);

в графе 4 - сумма выплаты в рублях. Графа 4 заполняется в случае, еслибюджетное обязательство было принято в иностранной валюте, а оплатаосуществляется в рублях (в графах 2,3 указываются соответственно сумма в валюте обязательства и код по ОКВ, в графе 4 - сумма выплаты в рублях);

в графе 5 - признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым - указывается «Нет»;

в графе 6 - сумма НДС в валюте заявки (при необходимости);

в графах 7, 8, 9 - соответственно очередность, вид, назначение платежа.

При этом в графе 9 указывается назначение платежа.

При этом если Заявка па кассовый расход формируется для осуществления внебанковской операции, влекущей восстановление кассового расхода по соответствующему коду бюджетной классификации, то в графе 9 в скобках передтекстовым примечанием указывается номер бюджетного обязательства, по которому должно пройти восстановление средств.

Раздел 2. «Реквизиты документа-основания» Заявки на кассовый расходзаполняется следующим образом.

По каждой строке в графах I, 2, 3, 4 указываются соответственно вид, номер,дата, предмет (краткое содержание) документа - основания (государственный контракт, договор, счет, накладная, акт выполненных работ, другое).

Если заполняется раздел 2, раздел 4 Заявки на кассовый расход не заполняется.

Раздел 3. «Реквизиты контрагента» Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах I, 2, 3, 4, 5 - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество -для физического лица), ИНН, КПП, номер лицевого счета, номер банковского счета контрагента.

Лицевой счет контрагента указывается в графе 4 в случае, если контрагент является участником бюджетного процесса, которому открыт лицевой счет;

в графах 6, 7, 8 - наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка,в котором открыт счет контрагента.

В разделе 3 указываются реквизиты контрагента, которому перечисляются средства в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход, либо реквизиты иного получателя бюджетных средств и его счета в банке.

Раздел 4. «Реквизиты налоговых платежей» Заявки на кассовый расходзаполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - статус налогоплательщика;

в графах 2, 3 - соответственно коды бюджетной классификации и коды поОбщероссийскому классификатору административно-территориальныхобразований (далее - коды ОКАТО);

в графах 4, 8 - соответственно основание и тип платежа;

в графе 5 - период времени, за который исчисляется сумма налога,подлежащая уплате;

в графах 6, 7 - соответственно номер и дата документа-основания наперечисление средств в оплату налоговых платежей.

Если заполняется раздел 4, раздел 2 Заявки на кассовый расход незаполняется.

Раздел 5. «Расшифровка заявки на кассовый расход» Заявки на кассовыйрасход заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - наименование вида средств, за счет которых должна быпроизведена кассовая выплата: средства бюджета, средства от приносящей доходдеятельности, поступающие во временное распоряжение получателя бюджетныхсредств;

в графе 2 - по каждому виду средств, кроме средств, поступающих вовременное распоряжение учреждения, указываются коды бюджетнойклассификации, по которым должны быть произведены выплаты:

для расходов коды указываются по классификации расходов бюджетов;

для источников финансирования дефицита бюджета коды указываются поклассификации источников финансирования дефицита бюджетов;

в графе 3 - коды бюджетной классификации, по которым должноосуществляться зачисление средств, перечисляемых в соответствии с даннойЗаявкой на кассовый расход; в случае, если получателем платежа является другогоучастник бюджетного процесса, которому открыт лицевой счет получателябюджетных средств;

в графах 4,5- соответственно сумма в валюте Заявки на кассовый расход исумма в валюте Российской Федерации по соответствующим кодам бюджетнойклассификации. Графа 5 заполняется в случае заполнения графы 3 раздела 1;

в графе 6 - назначение платежа по соответствующему коду бюджетнойклассификации в соответствии с документом-основанием, подтверждающимвозникновение денежного обязательства. Графа 6 заполняется, если назначениеплатежа меняется в зависимости от кода бюджетной классификации или сумм,указанных в Заявке на кассовый расход;

в графе 7 - в случае необходимости, перед текстовым примечанием в скобкахкод цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

Указанные в разделе 5 Заявки на кассовый расход коды бюджетнойклассификации должны соответствовать структуре и кодам бюджетнойклассификации, установленной на текущий финансовый год.

На каждой завершенной странице Заявки на кассовый расходпроставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности)клиента, подписавшего Заявку на кассовый расход и расшифровка подписи суказанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (при наличии в штате) (уполномоченногоруководителем лица с указанием должности) клиента и расшифровка подписи суказанием инициалов и фамилии, дата подписания документа.

На первом листе Заявки на кассовый расход на подписи ставится оттискпечати клиента так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно ичетко.

Каждая завершенная страница Заявки на кассовый расход должна бытьпронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На первом листе Заявки на кассовый расход проставляется подписьработника, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровкаподписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона и дата обработкидокумента.

5.3. Формирование Заявки на получение наличных денег осуществляетсяклиентом для получения наличных денежных средств.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенныйклиентом, оформляющим Заявку на получение наличных денег.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты,на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

Дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего

дня.

по строке «Наименование клиента» указывается наименование получателябюджетных средств, формирующего Заявку на получение наличных денег, сотражением в кодовой зоне соответствующего номера лицевого счета и дляполучателя средств федерального бюджета его кода по сводному реестру.

Наименование клиента в заголовочной части Заявки на получение наличныхденег должно соответствовать наименованию получателя бюджетных средств,указанному для получателя средств бюджета в соответствующей реестровойзаписи Сводного реестра.

Номер лицевого счета должен соответствовать номеру лицевого счета,открытому Финансовому органу муниципального образования;

по строке «Распорядитель бюджетных средств» указывается наименованиеРаспорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится клиент,формирующий Заявку на получение наличных денег, с отражением в кодовой зонекода главы по бюджет ной классификации.

Код главы по бюджетной классификации для Распорядителя средств бюджета,указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду, указанному всоответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Наименование Распорядителя бюджетных средств в заголовочной части Заявки на получение наличных денег должно соответствовать наименованиюРаспорядителя средств бюджета, указанному в соответствующей реестровойзаписи Сводного реестра;

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;по строке «Финансовый орган» - наименование Финансовый орган муниципального образования;

В кодовой зоне Заявки на получение наличных денег но строке «Учетныйномер обязательства» указывается номер обязательства, присвоенный припостановке его на учет. При этом номер обязательства должен соответствоватьномеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателябюджетных средств, для исполнения которого формируется Заявка на получениеналичных денег. В случае первичного присвоения номера обязательству прирегистрации Заявки на получение наличных денег (без предварительнойрегистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняетсяавтоматически.

Раздел 1. «Реквизиты чека» Заявки на получение наличных денег заполняетсяследующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи по строке. Графа заполняется в случае,если по чеку различаются символы кассового плана;

в графах 2, 3, 4, 5, 6 - соответственно сумма в рублях, номер, серия, дата, срокдействия чека на получение наличных денег;в графе 7 - символ кассового плана.

11о строке «Итого» в графе 2 указывается итоговая сумма по чеку. В случае,если в таблице заполнена только одна строка (применяется один символ кассовогоплана), то по строке «Итого» указанная сумма повторяется.

В разделе 1 Заявки на получение наличных денег должны быть заполнены всепоказатели но строке.

Раздел 2 «Расшифровка заявки на получение наличных денег» Заявки наполучение наличных денег заполняется следующим образом.По каждой строке указываются:в графе 1 - порядковый номер записи;

в графе 2 - наименование вида средств, за счет которых должны быть выданыналичные денежные средства: средства бюджета, средства от приносящей доходдеятельности, средства, поступающие во временное распоряжение бюджетныхучреждений;

в графе 3 по каждому виду средств - коды классификации расходов бюджетов,ио которым должны быть выданы наличные деньги. В случае если в качестве видасредств в графе 2 указаны средства, поступающие во временное распоряжениебюджетных учреждений, графа 3 не заполняется.

Указанные в графе 3 коды классификации расходов бюджетов, по которымдолжны быть осуществлены кассовые выплаты, должны быть действующими.

в графах 4, 5, по каждому коду классификации расходов бюджетов -соответственно сумма и назначение платежа в соответствии с документом-основанием возникновения денежного обязательства;

в графах 6,7,11 указываются реквизиты банка получателя средств;

в графах 8,9,10,12 указываются реквизиты Финансового органа муниципального образования, кудаперечисляются средства для получения наличных денег;

в графе 13 указывается очередность платежа.В Заявке на получение наличных денег указываются следующие реквизитыдоверенного лица:

должность, фамилия, имя, отчество доверенного лица в текстовом формате;наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когдавыдан документ, удостоверяющий личность.

На каждой завершенной странице Заявки на получение наличных денегпроставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) ирасшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица суказанием должности) и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Заявки на получение наличных денег должнабыть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе Заявки на получение наличных денег ставится отметка орегистрации документа. при этом указывается подпись работника, ответственногоза обработку документа, с указанием его должности, расшифровки подписи суказанием инициалов и фамилии, номера телефона и дата регистрации Заявки наполучение наличных денег.

5.4. Формирование Заявки на возврат осуществляется клиентом для возвратасредств плательщику.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенныйклиентом, оформляющим Заявку на возврат.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты,на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего

дня;

по строке «Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета,администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименованиеклиента, формирующего Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне номерасоответствующего лицевого счета клиента и его кода по Сводному реестру;

по строке «Распорядитель бюджетных средств, главный администратордоходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицитабюджета» - наименование главного распорядителя средств бюджета, главногоадминистратора доходов бюджета, главного администратора источниковфинансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент,формирующий Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне код главы;

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования

Раздел 1. «Реквизиты документа» Заявки на возврат заполняетсяследующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - код бюджетной классификации, по которому должен бытьосуществлен возврат;

в графе 2 - наименование вида средств для осуществления возврата: средстваот бюджетной деятельности, средства от приносящей доход деятельности,средства во временном распоряжении. Для средств во временном распоряженииграфа 1 не заполняется;

в графе 3 - код ОКАТО. Графа заполняется в случае предоставления Заявкиадминистратором доходов бюджета;

в графах 4, 5, 6, 7, 8,9 - соответственно сумма выплаты в валюте возврата, кодвалюты возврата по ОКВ, сумма возврата в валюте Российской Федерации,очередность, вид и назначение платежа.

Раздел 2. «Реквизиты документа-основания» Заявки на возврат заполняете/,следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3 - соответственно вид, номер, дата документа-основания дляосуществления возврата.

Раздел 2. «Реквизиты доку мента-основания» Заявки на возврат выводится набумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличияинформации для его заполнения.

Раздел 3. «Реквизиты получателя» Заявки на возврат заполняется следующимобразом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3 - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество - дляфизического лица), ИНН, КПП получателя платежа;

в графе 4 - лицевой счет получателя, в случае, если получатель платежаявляется участником бюджетного процесса, которому открыт лицевой счет;в графе 5 - номер банковского счета получателя платежа;в графах 6, 7, 8 - соответственно наименование, БИК, номеркорреспондентского счета банка, в котором открыт счет получателя платежа.На каждой завершенной странице Заявки на возврат проставляются:подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности)клиента, сформировавшего Заявку па возврат, и расшифровка подписи с указаниеминициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица суказанием должности) клиента, расшифровка подписи с указанием инициалов ифамилии;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Заявки на возврат должна быть пронумерована

с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе Заявки на возврат ставится отметка о регистрации Заявкина возврат. При этом указывается номер Заявки на возврат, и подпись работника,ответственного за обработку документа, расшифровка подписи с указаниеминициалов и фамилии, номер телефона.

В отметке об обработке Заявки на возврат указывается дата обработкидокумента.

1. Формирование Протокола осуществляется для отражения результатовобработки документов.

Протоколу присваивается порядковый номер в рамках текущего финансового

года.

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Наименование документа» - полное наименование документаклиента, по результатам обработки которого формируется данный Протокол, сотражением в кодовой зоне номера документа и даты формирования документа вформате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование клиента» указывается наименование участникабюджетного процесса, документ которого обрабатывался с отражением в кодовойзоне номера соответствующего лицевого счета клиента и его кода по Сводномуреестру;

по строке «11аименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования;

по строке «Указание» - принят или аннулирован документ, представленныйклиентом, с отражением в кодовой зоне даты принятия на учет (аннулирования)документа клиента.

По строке «Примечание» приводится описание причин аннулированиядокумента или не принятия его для обработки, или постановки на учет и другаянеобходимая информация.

На последней странице Протокола проставляются:

подпись работника, ответственного за правильность формированияПротокола, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов ифамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Протокола на бумажном носителе должна быт ьпронумерована с указанием общего числа страниц документа.

1. Формирование Запроса на аннулирование заявки (консолидированнойзаявки) (далее - Запрос на аннулирование) осуществляется клиентами дляаннулирования Заявки на кассовый расход, Заявки на возврат и Заявки наполучение наличных денег.

В наименовании формы документа для Запроса на аннулирование заявки,формируемого клиентом указывается внутренний номер, присвоенный документуклиентом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты,на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

Дата, на которую сформирован документ, не должна быть ранее датытекущего рабочего дня;

по строке «Наименование клиента» - наименование клиента,сформировавшего Запрос на аннулирование заявки, с отражением в кодовой зоненомера лицевого счета клиента и кода по Сводному реестру.

Наименование клиента должно соответствовать его наименованию,указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

Номер лицевого счета клиента должен соответствовать номер,соответствующего лицевого счета клиента.

по строке «Распорядитель бюджетных средств, главный администратордоходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицитабюджета» - наименование распорядителя бюджетных средств, главногоадминистратора доходов бюджета, главного администратора источниковфинансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, сотражением в кодовой зоне кода главы.

Код распорядителя бюджетных средств, главного администратора источниковфинансирования дефицита бюджета, указанный в кодовой зоне, долженсоответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводногореестра.

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального органа муниципального образования;

В кодовой зоне Запроса на аннулирование указывается внутренний номераннулируемого документа, ранее представленного и подлежащегоаннулированию, а так же дата регистрации документа подлежащегоаннулированию.

Дата регистрации аннулированного документа не должна быть позже датытекущего рабочего дня.

По строке «Примечание» указывается причина аннулирования ранеепредставленной заявки.

В заключительной части Запроса на аннулирование проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности)клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица суказанием должности) клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и

фамилии;

дата подписания документа.

Дата подписания Запроса на аннулирование заявки должна быть не ранеедаты текущего рабочего дня.

В Отметке о регистрации Запроса на аннулирование указывается:

номер Запроса на аннулирование, подпись работника, ответственного заобработку Запроса на аннулирование, его должность, расшифровка подписи суказанием инициалов и фамилии, номер телефона;дата обработки документа.

Каждая завершенная страница Запроса на аннулирование должна бытьпронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.7. Формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежностиплатежа осуществляется клиентом следующим образом.

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

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Получатель бюджетных средств, администратор источниковфинансирования дефицита бюджета» - наименование получателя бюджетныхсредств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, которыйсформировал Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, сотражением в кодовой зоне соответствующего номера лицевого счета и его кода поСводному реестру;

строка «Получатель бюджетных средств, администратор источниковфинансирования дефицита бюджета» заполняется, если Уведомление обуточнении вида и принадлежности платежа сформировано получателембюджетных средств или администратором источников финансирования дефицитабюджета;

по строке «Распорядитель бюджетных средств, главный администратористочников финансирования дефицита бюджета» - наименование распорядителябюджетных средств, главного администратора источников финансированиядефицита бюджета, в ведении которого находится клиент с отражением в кодовойзоне кода главы.

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования;

по строке «Плательщик» - наименование учреждения, организации -плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица - плательщика всоответствии с полученным финансовым органом в качестве приложения кбанковской выписке расчетным документом, с отражением в кодовой зоне дляучреждения, организации - плательщика его ИНН и КПП, а так же номерабанковского счета плательщика;

по строке «Паспортные данные плательщика» для физического лица -плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан соответствующийдокумент. Для учреждения, организации - плательщика строка не заполняется.

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

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи;

в графах 2, 3, 4 - соответственно наименование, номер и дата расчетногодокумента, полученного в качестве приложения к банковской выписке или иногоуточняемого документа;

в графе 5 - наименование получателя средств по расчетному документу ил»иному уточняемому документу.

Если получателем средств по расчетному документу является бюджетноеучреждение, то графа заполняется в соответствии с пунктом 1.2.4 Положения№298-11/173 н;

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

в графах 9, 10 - соответственно коды бюджетной классификации и код цели, всоответствии с расчетным документом, полученным в качестве приложения кбанковской выписке или иным уточняемым документом. В случае еслиУведомление формируется в ответ на Запрос на выяснение принадлежностиплатежа, то в графе 9 указывается код бюджетной классификации в соответствии сЗапросом на выяснение принадлежности платежа;

в графах 11, 12 - соответственно сумма платежа и назначение платежаразрезе кодов бюджетной классификации в соответствии с расчетным документом,полученным Финансовым органом муниципального образования в качестве приложения к банковской выпискеили иным расчетным документом.

Графа 12 может уточняться, если в расчетном документе или иномуточняемом документе в назначении платежа указывались коды бюджетнойклассификации плательщика.

В графе 13 по каждому коду бюджетной классификации указываетсянеобходимое примечание. В случае если Уведомление об уточнении вида ипринадлежности платежа предоставляется для осуществления переносапроизведенного кассового расхода с одного на другой код бюджетнойклассификации, в соответствующей графе в скобках перед текстовымпримечанием указывается номер Заявки на кассовый расход, в соответствии скоторой был создан расчетный документ для осуществления кассового расхода.

Табличная часть с изменениями в расчетном документе Уведомления обуточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующимобразом.

В таблице заполняются только те графы, которые подлежат изменению посравнению с исходным расчетным документом. Номер пункта указываетсяаналогичный номеру пункта таблицы с данными уточняемого расчетногодокумента.

По каждой строке указываются:

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

в графе 2 - измененное наименование получателя средств. Если получателемсредств по расчетному документу является бюджетное учреждение, то графазаполняется в соответствии с и. 1.2.4 Положения № 298-П/173п;

в графах 3, 4 - соответственно измененные И11П и КГЛI получателя;

в графе 5 - измененный код по ОКАТО, если Уведомление об уточнении видаи принадлежности платежа сформировано администратором доходов бюджета;

в графах 6, 1 - соответственно измененные коды бюджетной Классификации иизмененный код цели;

в графах 8, 9 - соответственно измененная сумма платежа в разрезе кодовбюджетной классификации и измененное назначение платежа. В случаеформирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежаполучателем бюджетных средств (администратором источников финансированиядефицита бюджета) может указываться в скобках код бюджетной классификацииплательщика, если плательщиком по платежному документу является участникбюджетного процесса, которому открыт лицевой счет.

В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежностиплатежа получателем бюджетных средств для уточнения восстановленногокассового расхода в графе 9 в скобках указывается помер Заявки на кассовыйрасход, в соответствии с которой был создан расчетный документ.

На последней странице Уведомления об уточнении вида и принадлежностиплатежа проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности)клиента, подписавшего Уведомление об уточнении вида и принадлежностиплатежа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника клиента, ответственного за формирование Уведомления обуточнении вида и принадлежности платежа, его должность, расшифровка подписис указанием инициалов и фамилии, номер телефона;дата подписания документа

В Отметке о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежностиплатежа проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного лица), его должность, расшифровка

подписи с указанием инициалов и фамилии;

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

дата принятия на учет Уведомления об уточнении вида и принадлежностиплатежа.

Каждая завершенная страница Уведомления об уточнении вида ипринадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована суказанием общего числа страниц документа.

5.8. Формирование Сводных данных по лицевым счетам подведомственныхучреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее -Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главногораспорядителя (распорядителя)) осуществляется ежемесячно или по письменномузапросу с указанием периода представления главного распорядителя(распорядителя) бюджетных средств следующим образом: \_

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Распорядитель бюджетных средств» - наименованиераспорядителя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне дляраспорядителя бюджетных средств, являющегося участником бюджетногопроцесса, кода по Сводному реестру. Строка заполняется, если Сводные данные полицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя(распорядителя) направляются распорядителю бюджетных средств;

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования;

Подраздел 1.1 «Бюджетные данные, подлежащие распределениюраспорядителем бюджетных средств» Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств,подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в графе 2 - объемы бюджетных ассигнований с учетом всех изменений,полученные распорядителями бюджетных средств на текущийфинансовый год;

в графе 3 - нераспределенные остатки бюджетных ассигнований, подлежащиедальнейшему распределению распорядителями бюджетных средств на текущийфинансовый год;

в графе 4 - лимиты бюджетных обязательств с учетом всех изменений,полученные распорядителями бюджетных средств на текущий финансовый год;

в графе 5 - нераспределенные остатки лимитов бюджетных обязательств,

подлежащиедальнейшему распределению распорядителямибюджетных средств,на текущий финансовый год;

в графе 6 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2-5 данного подраздела указываются итоговыеобъемы доведенных до распорядителей бюджетных средств и подлежащихраспределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

Подраздел 1.1 Л «Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счетсвязанных иностранных кредитов в текущем финансовом году» Сводных данныхпо лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя(рас порядите ля) заполняется следующим образом.

По какой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств,подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в графах2, 3 - соответственно лимиты бюджетных обязательств, полученныераспорядителями бюджетных средств с учетом всех изменений инераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств, подлежащийдальнейшему распределению распорядителями бюджетных средств, на выплаты засчет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного подраздела указываютсясоответственно итоговые объемы доведенных до распорядителей бюджетныхсредств и подлежащих распределению лимитов бюджетных обязательств навыплаты за счет связанных иностранных кредит в текущем финансовом году.

Подраздел 1.1.2 «Лимиты бюджетных обязательств на выплаты в иностраннойвалюте в текущем финансовом году (в рублевом эквиваленте)» Сводных данныхпо лицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя заполняетсяследующим образом.

По каждой строке указываются;

в графе I - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств,подведомственных распорядителю бюджетных средств;

и графах 2, 3 - соответственно лимиты бюджетных обязательств, полученныераспорядителями бюджетных средств, и нераспределенный остаток лимитовбюджетных обязательств, подлежащий дальнейшему распределениюраспорядителями бюджетных средств, на выплаты в иностранной валюте итекущем финансовом году (в рублевом эквиваленте);

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного подраздела указываютсясоответственно итоговые объемы доведенных до распорядителей бюджетныхсредств и подлежащих распределению лимитов бюджетных обязательств навыплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году (в рублевомэквиваленте).

Подразделы 1.1, 1.1.1 и 1.1.2 заполняются в следующих случаях:

информация направляется распорядителю бюджетных средств, в ведениикоторого есть распорядители бюджетных средств.

В иных случаях подразделы 1.1, 1.1.1 и 1.1.2 не заполняются.

Подраздел 1.2 «Бюджетные данные получателя бюджетных средств» Сводныхданных по лицевым счетам подведомственных учреждений распорядителязаполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственныхраспорядителю бюджетных средств;

в графах 2, 3 - соответственно общий объем бюджетных ассигнований натекущий финансовый год и из них с отложенной датой ввода в действие,полученные получателями бюджетных средств от распорядителя бюджетныхсредств с учетом всех изменений;

в графах 4, 5 - соответственно общий объем лимитов бюджетных обязательстви из них с отложенной датой ввода в действие, полученные получателямибюджетных средств от распорядителя бюджетных средств с учетом всехизменений;

в графе 6 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 - 5 данного подраздела указываются итоговыеобъемы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств,полученные получателями бюджетных средств от распорядителя бюджетныхсредств, по состоянию на отчетную дату.

Подраздел 1.2.1 «Лимиты бюджетных обязательств в текущем финансовогоду на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты виностранной валюте» Сводных данных по лицевым счетам подведомственныхучреждений распорядителя заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственныхраспорядителю бюджетных средств;

в графе 2 - лимиты бюджетных обязательств, полученные получателямибюджетных средств, в текущем финансовом году на выплаты за счет связанныхиностранных кредитов с учетом всех изменений;

в графах 3,4**-**соответственно общий объем лимитов бюджетных обязательстви из них с отложенной датой ввода в действие, полученные получателямибюджетных средств, с учетом всех изменений в текущем финансовом году навыплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте);

в графе 5 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» вграфах2-4 данного подраздела указываютсясоответственно итоговые объемы доведенных до получателя бюджетных средствлимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранныхкредитов и на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), **в** томчисле **с**отложенной датой ввода в действие.

Подраздел 1,3 «Неиспользованныебюджетные данные получателябюджетных средств» ('водных данных по лицевым счетам подведомственныхучреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующимобразом.

По каждой строке указываются:

в графе I - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственныхраспорядителю бюджетных средств;

в графе 2 - объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, неиспользованных получателями бюджетных средств, который рассчитывается каксумма бюджетных ассигнований текущего финансового года, отражаемая в графе2 подраздела 1.2 «Бюджетные данные получателя бюджетных средств», завычетом суммы бюджетных обязательств получателей бюджетных средств,поставленных на учет в финансовом органе на текущий финансовый год,отражаемой в графе 2 подраздела 2 «Операции с бюджетными обязательствами ибюджетными средствами получателя бюджетных средств», по соответствующемукоду классификации расходов бюджетов;

в графе 3 - лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, неиспользованных получателями бюджетных средств, которые рассчитываются каксумма лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, отражаемаяв графе 4 подраздела 1.2 «Бюджетные данные получателя бюджетных средств», завычетом суммы бюджетных обязательств получателей бюджетных средствпоставленных на учет на текущий финансовый год, отражаемой в графе 2подраздела 2.1 «Операции с бюджетными обязательствами и бюджетнымисредствами получателя бюджетных средств», по соответствующему кодуклассификации расходов бюджетов;

в графе 9 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2-3 данного подраздела указываются итоговыеобъемы не использованных получателями бюджетных средств бюджетныхассигнований и лимитов бюджетных обязательств по состоянию на отчетную дату.

Подраздел 1.4 «Бюджетные данные, подлежащие использованию инымполучателем бюджетных средств» Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств,подведомственных распорядителю бюджетных средств;

в графе 2 - объемы бюджетных ассигнований, полученных инымиполучателями бюджетных средств от распорядителя бюджетных средств, с учетомвсех изменений на текущий финансовый год;

в графах 3, 4 - соответственно лимиты бюджетных обязательств в валютеРоссийской Федерации и лимиты бюджетных обязательств в иностранной валюте(в рублевом эквиваленте), полученные иными получателями бюджетных средствот распорядителя бюджетных средств, с учетом всех изменений;

в графе 5 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2-4 данного подраздела указываются итоговыеобъемы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств,полученные иными получателями бюджетных средств от распорядителя (главногораспорядителя) бюджетных средств по состоянию на отчетную дату.

Подраздел 1.5 «Неиспользованные бюджетные данные иного получателябюджетных средств» Сводных данных по лицевым счетам подведомственныхучреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующимобразом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств,подведомственных распорядителю бюджетных средств;

в графе 2 - объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, неиспользованных иными получателями бюджетных средств, которыйрассчитывается как сумма бюджетных ассигнований текущего финансового года,отраженная в графе 2 подраздела 1.4 «Бюджетные данные, подлежащиеиспользованию иным получателем бюджетных средств», за вычетом сумм"итоговых кассовых выплат, отраженной в графе 10 подраздела 2.2 «Операции сбюджетными средствами иного получателя бюджетных средств» посоответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в графе 3 - объем лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовыйгод в валюте Российской Федерации, не использованных иными получателямибюджетных средств, который рассчитывается как разница между лимитамибюджетных обязательств в валюте Российской Федерации, полученные инымиполучателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя)бюджетных средств с учетом всех изменений, отраженными в графе 3 подраздела1.4 «Бюджетные данные, подлежащие использованию иным получателембюджетных средств», и выплатами в валюте Российской Федерации (в рублях),отраженными в графе 2 подраздела 2.2 «Операции с бюджетными средствамииного получателя бюджетных средств», с учетом поступлений в валютеРоссийской Федерации, отраженными на лицевых счетах иных получателейбюджетных средств, отраженными в графе 6 подраздела 2.2 «Операции сбюджетными средствами иного получателя бюджетных средств» посоответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в графе 4 - объем лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовыйгод для выплат в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), неиспользованных иными получателями бюджетных средств, которыйрассчитывается как разница между лимитами бюджетных обязательств для выплатв иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), полученные иными получателямибюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетныхсредств с учетом всех изменений, отраженными в графе 4 подраздела 1.4«Бюджетные данные, подлежащие использованию иным получателем бюджетныхсредств», и выплатами в иностранных валютах (в рублевом эквиваленте),отраженными в графе 5 подраздела 2.2 «Операции с бюджетными средствамииного получателя бюджетных средств», с учетом поступлений в иностранныхвалютах (в рублевом эквиваленте), отраженными на лицевых счетах иныхполучателей бюджетных средств, отраженными в графе 9 подраздела 2.2«Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств» посоответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в графе 7 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2-4 данного подраздела указываются итоговыеобъемы не использованных иными получателями бюджетных средств бюджетныхассигнований и лимитов бюджетных обязательств по состоянию на отчетную дату.

Подраздел 2.1 «Операции с бюджетными обязательствами и бюджетнымисредствами получателя бюджетных средств» Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственныхраспорядителю бюджетных средств;

в графе 2- объем бюджетных обязательств получателей бюджетных средств,поставленных на учет в финансовом органе в разрезе кодов классификациирасходов бюджетов на текущий финансовый год;

в графах 3, 4 - соответственно общий объем поступлений на лицевые счетаполучателей бюджетных средств, включая суммы восстановления ранеепроизведенных кассовых выплат, и объем поступлений с банковских счетовполучателей бюджетных средств по соответствующему коду классификациирасходов бюджетов;

в графах 5, 6 - соответственно объем выплат, отраженных на лицевых счетахполучателей бюджетных средств, в том числе суммы возвратов, и объем выплат набанковские счета получателей бюджетных средств, по соответствующему кодуклассификации расходов бюджетов;

в графе 7 - общий объем кассовых выплат по лицевым счетам получателейбюджетных средств, который рассчитывается как разность между суммой выплат,отраженной в графе 5, за вычетомвыплат на банковские счета получателейбюджетных средств, отраженных в графе 6, и суммой поступлений, отраженной вграфе 3, за вычетом поступлений с банковских счетов получателей бюджетныхсредств, отраженных в графе 4, по соответствующему коду классификациирасходов бюджетов;

в графе 8 - объем средств, перечисленных на банковские счета получателейбюджетных средств, который рассчитывается как разность между суммой выплатна банковские счета получателей бюджетных средств, отраженной в графе 6 исуммой поступлений с банковских счетов получателей бюджетных средств,отраженной в графе 4, по соответствующему коду классификации расходовбюджетов;

в графе 9 - по соответствующим кодам бюджетной классификации итоговаясумма кассовых выплат, которая рассчитывается как сумма кассовых выплат,отраженная в графе 7, и перечислений на банковские счета получателейбюджетных средств, отраженных в графе 8;

в графе 10 - информация, необходимая для исполнения бюджета.По строке «Итого» в графах 2 - 9 данного подраздела указываются итоговыеобъемы поставленных на учет бюджетных обязательств получателей бюджетныхсредств, объемы кассовых поступлений и кассовых выплат по состоянию наотчетную дату.

Подраздел 2.2 «Операции с бюджетными средствами иного получателябюджетных средств» Сводных данных по лицевым счетам подведомственныхучреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующимобразом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств,подведомственных распорядителю бюджетных средств;

в графе 2 - объем выплат в валюте Российской Федерации, отраженный налицевых счетах иных получателей бюджетных средств, по соответствующему кодуклассификации расходов бюджетов;

в графах 3, 4 - соответственно код иностранной валюты по ОКВ и сумма виностранной валюте, в которой были произведены выплаты, отраженные налицевых счетах иных получателей бюджетных средств;

в графе 5 - объем выплат в иностранных валютах в рублевом эквиваленте,отраженный на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, посоответствующему коду классификации расходов бюджетов. Сумма выплат врублевом эквиваленте по каждому коду классификации расходов бюджетовдолжна соответствовать сумме выплат в иностранной валюты с учетом курсапересчета иностранной валюты в валюту Российской Федерации;

в графе 6 - сумма поступлений в валюте Российской Федерации посоответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в графах 7, 8 - соответственно код иностранной валюты по ОКБ и сумма виностранной валюте, в которой зачислялись средства на лицевые счета иныхполучателей бюджетных средств;

в графе 9 - сумма поступлений в иностранной валюте в рублевом эквивалентепо соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Сумма поступлений в рублевом эквиваленте по каждому коду классификации расходовбюджетов должна соответствовать сумме поступлений в иностранной валюте сучетом курса пересчета иностранной валюты в валюту Российской Федерации;

в графе 10 - итоговая сумма кассовых выплат, которая рассчитывается какобщая сумма выплат в валюте Российской Федерации, отраженная в графе 2, и в иностранной валюте, отраженная в графе 5, за вычетом общей суммы поступлений в валюте Российской Федерации, отраженная в графе 6, и в иностранной валюте,отраженной в графе 9, по соответствующему коду классификации расходовбюджетов;

в графе 11 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого по коду валют ОКВ» в графах 2-10 данного подразделауказываются итоговые объемы поступлений и выплат по состоянию на отчетную дату.

По строке «Всего» указываются итоговые суммы:

в графе 5 - выплат, произведенных с лицевого счета иного получателябюджетных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте (врублевом эквиваленте);

в графе 9 - поступлений на лицевой счет иного получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте (в рублевомэквиваленте);

в графе 10 - разницы между суммой выплат и суммой поступлений на лицевой счет иного получателя бюджетных средств.

Подраздел 3.1 «Остатки на лицевом счете» Сводных данных по лицевымсчетам подведомственных учреждений распорядителя заполняется следующим образом.

По строке «остаток на начало года» в графах 2, 3 указываются соответственнообщая сумма остатков средств от приносящей доход деятельности, отраженная на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных распорядителю бюджетных средств и в том числе без права расходования.

По строке «остаток на отчетную дату» в графах 2, 3 указываются соответственно общая сумма остатков средств от приносящей доход деятельности, отраженная на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных распорядителю бюджетных средств, по состоянию на конецдня на отчетную дату, которая рассчитывается как сумма остатков средств наначало года, отраженная в графе 2, и итоговая сумма всех поступлений средств отприносящей доход деятельности получателей бюджетных средств и всех выплат,произведенных за счет средств от приносящей доход деятельностиполучателей бюджетных средств по состоянию на отчетную дату, отраженной построке «Итого» в графе 8 подраздела 3.2 «Операции со средствами от приносящейдоход деятельности» и в том числе без права расходования.

Подраздел 3.2 «Операции со средствами от приносящей доход деятельности»Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учрежденийраспорядителя заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды бюджетной классификации, по которым отражаютсяоперации на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственныхраспорядителю бюджетных средств;

в графах 2, 3, 4 - суммы соответствующих сметных назначений,содержащихся в смете доходов и расходов по приносящей доход деятельностиполучателей бюджетных средств, по соответствующему коду классификациидоходов бюджетов по состоянию на отчетную дату;

в графе 5- объем обязательств за счет средств от приносящей доходдеятельности получателей бюджетных средств по соответствующему кодуклассификации расходов бюджетов, поставленных на учет, на текущийфинансовый год по состоянию на отчетную дату;

в графах 6 7 - соответственно по состоянию на отчетную дату суммапоступлений средств от приносящей доход деятельности, включая суммывосстановления ранее произведенных кассовых выплат, и сумма выплат,произведенных за счет средств от проносящей доход деятельности, включаявозвраты средств плательщикам;

в графе 8 - итоговая сумма, определяемая как сумма поступлений, отраженнаяв графе 6, за вычетом суммы выплат, отраженной в графе 7, по состоянию паотчетную дату.

По строке «Итого» в графах 2 - 8 данного подраздела указываются итоговобъемы соответствующих сметных назначений, содержащихся в смете доходов ирасходов по приносящей доход деятельности, объемы принятых на учетобязательств по приносящей доход деятельности, объемы поступлений и выплат,произведенных за счет средств от приносящей доход деятельности, по состояниюна отчетную дату.

Каждый из подразделов Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя)выводится на бумажные носители и формируется в электронном виде в случаеналичия информации для его заполнения.

Напоследней странице Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя проставляются:

подпись работника, ответственного за подготовку данного документа, егодолжность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номертелефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя на бумажном носителе должнабыть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.9. Формирование Дополнения к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя бюджетных средств по средствам впути (далее - Дополнение к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя) осуществляется одновременно соСводными данными по лицевым счетам подведомственных учрежденийраспорядителя следующим образом.

Документ формируется при наличии бюджетных данных в пути на дату егоформирования. Наличие средств в пути определяется как разница междураспределенными бюджетными данными на лицевых счетах распорядителябюджетных средств и полученными бюджетными данными на соответствующихлицевых счетах нижестоящих распорядителей и получателей бюджетных средствза период, за который формируется документ.

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Распорядитель бюджетных средств» - наименованиераспорядителя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне дляраспорядителя бюджетных средств, являющегося участником бюджетногопроцесса, кода по Сводному реестру. Строка заполняется, если Дополнение кСводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главногораспорядителя (распорядителя) направляются распорядителю бюджетных средств;

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования.

Подраздел 1.1 «Бюджетные данные» Дополнения к Сводным данным иолицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя заполняетсяследующим образом.

Подраздел заполняется в случае наличия распределенных бюджетных данныхраспорядителем бюджетных средств, но не полученных в отчетном периоденижестоящими распорядителями (получателями) бюджетных средств.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которымраспределенные бюджетные данные в пути отражены на лицевом счетераспорядителя бюджетных средств;

в графе 2 - суммы бюджетных ассигнований в пути, распределенныераспорядителем бюджетных средств, на текущий финансовый год;

в графе 3 - суммы лимитов бюджетных обязательств в пути, распределенныераспорядителем бюджетных средств, натекущий финансовый год;

в графе 4 информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 - 3 данного подраздела указываются итоговыесуммы распределенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетныхобязательств в пути.

Подраздел 1.2 «Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счетсвязанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущемфинансовом году» Дополнения к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений распорядителя заполняется следующим образом.

Подраздел заполняется в случае наличия распределенных лимитовбюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов ина выплаты в иностранной валюте распорядителем бюджетных средств, но неполученных в отчетном периоде нижестоящими распорядителями (получателями)бюджетных средств.

По каждой строке указываются: —

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которымраспределенные лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанныхиностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовомгоду в пути отражены на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя)бюджетных средств;

в графах 2, 3 - соответственно суммы лимитов бюджетных обязательств засчет связанных иностранных кредитов (заимствований) и на выплаты виностранной валюте (в рублевом эквиваленте) в текущем финансовом году в пути,распределенные главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговыесуммы распределенных лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счетсвязанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущемфинансовом году в пути.

Подраздел 2.1 «Бюджетные данные» Дополнения к Сводным данным полицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя заполняется

следующим образом.

Подраздел заполняется в случае наличия доведенных распорядителям(получателям) бюджетных средств в отчетном периоде бюджетных данных всторону уменьшения, которые не отражены на лицевом счете распорядителябюджетных средств как распределенные бюджетные данные.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым доведенныераспорядителям (получателям) бюджетные данные в сторону уменьшенияотражены на соответствующем лицевом счете распорядителя (получателя)бюджетных средств;

в графе 2 - доведенные суммы бюджетных ассигнований в сторонууменьшения на текущий финансовый год;

в графе 3 - доведенные суммы лимитов бюджетных обязательств в сторону уменьшения на текущий финансовый год;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджетпо строке «Итого» в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы доведенных в сторону уменьшения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Подраздел 2.2 «Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счетсвязанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году» Дополнения к Сводным данным полицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя заполняется следующим образом.

Подраздел заполняется в случае наличия доведенных распорядителям(получателям) бюджетныхсредств в отчетном периоде лимитов бюджетных обязательств в сторону уменьшения на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году, которые не отражены на лицевом счете распорядителя бюджетных средств как распределенные бюджетные данные по каждой строке указываются:

в графе 1- коды классификации расходов бюджетов, по которым доведенные в сторону уменьшения лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов (заимствований) и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году отражены па соответствующем лицевом счете распорядителя (получателя) бюджетных средств;

в графах 2,3- доведенные суммы лимитов бюджетных обязательств в сторонууменьшения соответственно за счет связанных иностранных кредитов (заимствований) и на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) втекущем финансовом году;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета. По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы доведенных в сторону уменьшения лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностраннойвалюте в текущем финансовом году.

Каждый из подразделов Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя выводится на бумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличия информации для его заполнения.

На последней странице Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя проставляются:

подпись работника, ответственного за подготовку данного документа, его должности, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений распорядителя на бумажном носителедолжна быть пронумерована с указанием общего числа страницдокумента.

5.10. Формирование Сводных данных по лицевым счетам подведомственныхучреждений главного администратора (администратора источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора)источников финансирования дефицита бюджета осуществляется финансовыморганом ежемесячно или по письменному запросу с указанием периодапредставления главного администратора (администратора источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора)источников финансирования дефицита бюджета следующим образом.

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Главный администратор источников финансирования дефицитабюджета» - наименование главного администратора источников финансирован»дефицита бюджета, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетнойклассификации;

по строке «Администратор источников финансирования дефицита бюджета сполномочиями главного администратора» - наименование администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора, с отражением в кодовой зоне для администратора источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администраторакода по Сводному реестру. Строка заполняется, если Сводные данные по лицевымсчетам подведомственных учреждений администратора источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администраторанаправляются администратору источников финансирования дефицита бюджета сполномочиями главного администратора;

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования.

Подраздел 1.1 «Бюджетные данные, подлежащие распределению» Сводныхданных по лицевым счетам подведомственных учреждений главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторовисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора, подведомственных главному администратору (администратору сполномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета;

в графе2-суммыбюджетныхассигнований,полученныеадминистраторами источников финансирования дефицита бюджета сполномочиями главного администратора на текущий финансовый год с учетомвсех изменений;

в графе 3 - нераспределенные остатки бюджетных ассигнований на текущийфинансовый год, подлежащие дальнейшему распределению администраторамиисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора.

По строке «Итога» в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговыесуммы доведенных до администраторов источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора и подлежащих распределениюбюджетных ассигнований.

Подраздел 1.2 «Бюджетные ассигнования на выплаты за счет связанныхиностранных кредитов в текущем финансовом году» Сводных данных по лицевымсчетам подведомственных учреждений главного администратора (администраторас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, но которым отражаются операции па лицевых счетах администраторовисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора, подведомственных главному администратору (администратору сполномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета;

в графах 2, 3 - суммы бюджетных ассигнований на выплаты за счет связанныхиностранных кредитов в текущем финансовом году, соответственно полученные иподлежащие распределению администраторами источников финансированиядефицита бюджета с полномочиями главного администратора с учетом всехизменений.

По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговыесуммы доведенных до администраторов источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора и подлежащих распределениюбюджетных ассигнований на выплаты за счет связанных иностранных кредитов втекущем финансовом году.

Подразделы 1.1 и 1.2 выводятся на бумажный носитель и формируются вэлектронном виде в следующих случаях:

информация направляется главному администратору источниковфинансирования дефицита бюджета, в ведении которого есть администраторыисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора;

информация направляется администратору источников финансированиядефицита бюджета с полномочиями главного администратора, в ведении которогоесть администраторы источников финансирования дефицита бюджета сполномочиями главного администратора.

Подраздел 1.3 «Доведенные бюджетные ассигнования администраторовисточников финансирования» Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратора сполномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторовисточников финансирования дефицита бюджета, подведомственных главномуадминистратору (администратору источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета;

в графах 2, 3 - соответственно общий объем бюджетных ассигнований и изних бюджетные ассигнования, с отложенной датой ввода в действие, на текущийфинансовый год за исключением связанных иностранных кредитов, полученныхадминистраторами источников финансирования дефицита бюджета от главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета с учетом всех изменений;

в графе 4 - суммы бюджетных ассигнований на текущий финансовый год засчет связанных иностранных кредитов, полученные администраторами источниковфинансирования дефицита бюджета.

По строке «Итого» в графах 2-4 данного подраздела указываются итоговыесуммы бюджетных ассигнований, полученные администраторами источниковфинансирования дефицита бюджета от главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета по состоянию наотчетную дату.

Подраздел 1.4 «Неиспользованные бюджетные ассигнованияадминистраторов источников финансирования» по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняетсяследующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторовисточников финансирования дефицита бюджета, подведомственных главномуадминистратору (администратору источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита

бюджета;

в графе 2 - объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, неиспользованных администраторами источников финансирования дефицитабюджета, который рассчитывается как сумма бюджетных ассигнований патекущий финансовый год, отраженная в графе 2 подраздела 1.3 «Доведенныебюджетные ассигнования администраторов источников финансирования» иитоговых поступлений из источников финансирования дефицита бюджета посостоянию на отчетную дату, отраженных в графе 4 подраздела 2 «Операции систочниками финансирования дефицита бюджета администраторов источниковфинансирования», по соответствующему коду классификации источниковфинансирования дефицитов бюджетов.

Построке «Итого» в графе 2 данного подраздела указываются итоговыесуммы не использованных администраторами источников финансированиядефицита бюджета бюджетных ассигнований на текущий финансовый год посостоянию на отчетную дату,

Раздел 2 «Операции с источниками финансирования дефицита бюджетаадминистраторов источников финансирования» Сводных данных по лицевымсчетам подведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняетсяследующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, по которым отражаются операции па лицевых счетах администраторовисточников финансирования дефицита бюджета, подведомственных главномуадминистратору (администратору источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета;

в графах 2, 3 - соответственно сумма поступлений па лицевые счетаадминистраторов источников финансирования дефицита бюджета, включаявосстановление кассовых выплат, и сумма кассовых выплат по соответствующемукоду классификации источников финансирования дефицитов бюджетов посостоянию на отчетную дату;

в графе 4 - итоговая сумма поступлений по соответствующему кодуклассификации источников финансирования дефицитов бюджетов по состояниюна отчетную дату, которая рассчитывается как разность между суммойпоступлений, отраженной в графе 2 и суммой кассовых выплат, отраженной вграфе 3.

По строке «Итого» в графах 2-4 данного раздела указываются итоговыеобъемы поступлений, выплат и обшаясумма кассовых выплат, отраженная налицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджетапо состоянию на отчетную дату.

Каждый из разделов, подразделов выводится на бумажный носитель иформируется в электронном виде в случае наличия информации для егозаполнения.

На последней странице Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета проставляются;

подпись работника, ответственного за подготовку данного документа, егодолжность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номертелефона;

датаподписания документа.

Каждая завершенная страница Сводных данных по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета на бумажномносителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страницдокумента.

5.11. Формирование Дополнения к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета по средствам впути (далее - Дополнение к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета) осуществляетсяфинансовым органом одновременно со Сводными данными по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главноroадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета следующимобразом.

Документ формируется при наличии бюджетных ассигнований в пути на датуего формирования. Наличие средств в пути определяется как разница междураспределенными бюджетными ассигнованиями налицевых счетах главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета и полученными бюджетными данными на соответствующих лицевыхсчетах нижестоящих администраторов источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора и администраторовисточников финансирования дефицита бюджета за период, за которыйформируется документ.

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Главный администратор источников финансировании дефицитабюджета» - наименование главного администратора источников финансированиядефицита бюджета, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетнойклассификации;

по строке «Администратор источников финансирования дефицита бюджета сполномочиями главного администратора» - наименование администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора, с отражением в кодовой зоне для администратора источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администраторакода по Сводному реестру. Строка заполняется, если Дополнения к Своднымданным по лицевым счетам подведомственных учреждений главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета направляются администратору источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора;

по строке «Наименование бюджета» - наименование бюджета;

по строке «Финансовый орган» - наименование Финансового органа муниципального образования

Раздел 1 «распределенные бюджетные ассигнования» Дополнения к Своднымданным по лицевым Счетам подведомственных учреждений главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета заполняется следующим образом.

Раздел заполняется в случае наличия бюджетных ассигнований,распределенных главным администратором (администратором источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора)источников финансирования дефицита бюджета, но не полученных в отчетномпериоде нижестоящими администраторами источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора и администраторамиисточников финансирования дефицита бюджета.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, по которым распределенные бюджетные данные в пути отражены налицевом счете главного администратора (администратора источниковфинансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора)источников финансирования дефицита бюджета;

в графах 2, 3 - соответственно общий объем бюджетных ассигнований ибюджетные ассигнования, в том числе на выплаты за счет связанных иностранныхкредитов, на текущий финансовый год в пути, распределенные главнымадминистратором (администратором источников финансирования дефицитабюджета с полномочиями главного администратора) источников финансированиядефицита бюджета;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного раздела указываются итоговыесуммы распределенных бюджетных ассигнований в пути.

Раздел 2 «Доведенные бюджетные ассигнования» Дополнения к Своднымданным по лицевым счетам подведомственных учреждений главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета заполняется следующим образом.

Разделзаполняется в случае наличия доведенных администраторам сполномочиями главного администратора и администраторам источниковфинансированиядефицита бюджета в отчетном периоде бюджетных ассигнованийв сторону уменьшения, которые не отражены на лицевом счете главногоадминистратора (администратора источников финансирования дефицита бюджетас полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицитабюджета как распределенные бюджетные ассигнования.

Покаждой строке указываются:

в графе I - коды классификации источников финансирования дефицитовбюджетов, по которым доведенные бюджетные ассигнования в сторонууменьшения отражены на соответствующем лицевом счете администратора(администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиямиглавного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в графах 2, 3 - соответственно общий объем бюджетных ассигнований ибюджетные ассигнования, в том числе па выплаты за счет связанных иностранныхкредитов (заимствований), доведенных на текущий финансовый год в сторонууменьшения;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого» в графах 2 и 3 данного раздела указываются итоговыесуммы доведенных бюджетных ассигнований в сторону уменьшения. ^

Каждый из разделов Дополнения к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета выводится набумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличияинформации для его заполнения.

На последней странице Дополнения к Сводным данным по лицевым счетамподведомственных учреждений главного администратора (администратораисточников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главногоадминистратора) источников финансирования дефицита бюджета проставляются:

подпись работника, ответственного за подготовку данного документа, егодолжность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номертелефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Дополнения к Сводным данным по лицевымсчетам подведомственных учреждений главного администратора

(администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиямиглавного администратора) источников финансирования дефицита бюджета набумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числастраниц документа.

5.12. Формирование Запроса на выяснение принадлежности платежаосуществляется следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенныйЗапросу на выяснение принадлежности платежа.

В заголовочной части формы документа указываются:дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зонедаты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год"(00.00.0000);

по строке "Получатель бюджетных средств, администратор источниковфинансирования дефицита бюджета" - наименование получателя бюджетныхсредств, администратора источников финансирования дефицита бюджета,которому направляется Запрос на выяснение принадлежности платежа, сотражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру;

по строке "Главный распорядитель бюджетных средств, главныйадминистратор источников финансирования дефицита бюджета"наименование главного распорядителя бюджетных средств, главногоадминистратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведениикоторого находится клиент, которому направляется Запрос на выяснениепринадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода главы:

по строке "Наименование бюджета" - наименование бюджета;

по строке "Финансовый орган" - наименование Финансового органа муниципального образования;

по строке "Плательщик" - наименование учреждения, организации-плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица-плателыцика всоответствии с полученным в качестве приложения к банковской выпискерасчетным документом, с отражением в кодовой зоне для учреждения,организации-плательщика его ИНН и КПП;

по строке "Паспортные данные плательщика" для физического лица-плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан

\_\_\_

