



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Каслинского района Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 января 2012 № 1-б
с.Тюбук

Об утверждении порядка
 осуществления и учета операций
 по исполнению расходов бюджета
 Тюбукского сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в целях
 рационального и эффективного использования средств бюджета Тюбукского сельского
 поселения:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления и учета операций по исполнению
 расходов бюджета Тюбукского сельского поселения в новой редакции.
2. Включить настоящее Постановление в регистр нормативных правовых актов Тюбукского
 поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера
 администрации Тюбукского сельского поселения Мичкареву Н.Ю.

Глава Тюбукского сельского поселения



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тюбукского сельского поселения

от «11» 01 2012г. № 1-Б

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ТЮБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления и учета операций по исполнению расходов бюджета Тюбукского сельского поселения (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

лицевой счет - регистр аналитического учета Администрации Тюбукского сельского поселения (далее – Администрации) и Совета депутатов Тюбукского сельского поселения, предназначенный для отражения ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов.

заявка на оплату расходов - оформленный получателем средств документ в соответствии с требованиями настоящего Порядка и являющийся основанием для проведения кассовых расходов.

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств.

3. Операции, отраженные на лицевых счетах, являются объектами бухгалтерского учета исполнения расходов бюджета Тюбукского сельского поселения. Указанные операции проводятся в валюте Российской Федерации.

4. Ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, доведенные Администрацией сельского поселения до главных распорядителей средств (распорядителей средств), лимиты бюджетных обязательств, доведенные главными распорядителями (распорядителями средств) до получателей средств, подлежат отражению на соответствующих лицевых счетах распорядителей средств и получателей средств в структуре кодов бюджетной классификации расходов Российской Федерации.

5. Получатели средств составляют и представляют в Администрацию заявки на оплату расходов (далее именуется – заявка) (приложение 1) с указанием кода бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, учетного номера бюджетного обязательства (по статьям бюджетной классификации, по которым Администрацией производится учет бюджетных обязательств в установленном порядке).

При оформлении получателем средств заявки на бумажном носителе первый экземпляр заявки оформляется подписями и оттиском печати получателя средств, имеющийся в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее именуется - карточка), является основанием для отражения кассового расхода на лицевом счете получателя средств и прилагается к выписке из лицевого счета получателя средств, остающейся в документах операционного дня Администрации.

При оформлении получателем средств заявки в электронном виде заявка, подписанная электронной цифровой подписью, является основанием для отражения Администрацией кассового расхода на лицевом счете получателя средств.

6. Заявки на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заполняются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации.

7. Заявка действительна в течение десяти дней с момента ее оформления до момента отзыва получателем средств либо до момента отказа заявки Администрацией.

8. При оплате денежных обязательств по статьям бюджетной классификации, по которым Администрацией производится учет бюджетных обязательств, получатель средств представляет в Администрацию документы, подтверждающие возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (договор, счет-фактура, накладная или акт приемки-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ, счет на предварительную оплату), а также иные необходимые для осуществления текущего контроля, установленные Правительством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя средств (далее именуются – подтверждающие документы).

9. При оплате денежных обязательств по статьям бюджетной классификации, по которым Администрация производит учет бюджетных обязательств, получатель средств представляет в Администрацию государственные контракты, иные договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, и подтверждающие документы.

10. Суммы возврата дебиторской задолженности, поступившие в адрес получателя средств на счет Администрации в процессе исполнения расходов местного бюджета текущего финансового года, учитываются на лицевом счете получателя средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Получатель средств информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения, в котором указываются:

в поле «ИНН» получателя значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) получателя средств;

в поле «КПП» получателя значение кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств;

в поле «Получатель» полное или сокращенное наименование органа Управления Федерального казначейства по Челябинской области, в скобках полное или сокращенное наименование Администрации и номер его лицевого счета; полное или сокращенное наименование получателя средств;

в поле «Счет №» получателя номер открытого в учреждении банка счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области.

В поле 104 в случае, когда получателем по платежному поручению является получатель средств, лицевой счет которого открыт в Администрации, указывается код бюджетной классификации Российской Федерации, соответствующий ранее произведенным кассовым расходам бюджета Тюбукского сельского поселения, в соответствии с которым указанные поступления подлежат отражению в бюджетном учете получателя средств, являющегося получателем указанных средств.

В поле «Назначение платежа» указываются номер лицевого счета получателя средств, ссылка на номер и дату платежного поручения получателя средств, на основании которого Администрация ранее осуществила данный платеж либо указаны иные причины возврата средств, а также иная необходимая для исполнения бюджета информация.

Если в платежном поручении дебитора коды бюджетной классификации Российской Федерации не проставлены, в течение десяти рабочих дней получателем средств может быть представлена заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера получателя средств дополнительная информация в письменной форме о назначении платежа, на основании которой Администрация отражает поступившие суммы на лицевом счете получателя средств.

11. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя средств в доход бюджета Тюбукского сельского поселения.

Главный бухгалтер администрации
Тюбукского сельского поселения



Н.Ю. Мичкарёва

Приложение 1
к Порядку осуществления и учета
операций по исполнению расходов
бюджета Тюбукского
сельского поселения

Заявка на оплату расходов № Дата Вид платежа

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

Назначение платежа

Подписи Отметки банка

М.П.

Приложение 2
к Порядку осуществления и учета
операций по исполнению расходов
бюджета Тюбукского
сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ N
об уточнении кода бюджетной классификации
Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам
Форма

от "—" 200 г.

Коды
по ОКУД
Дата
по ОКПО
номер лицевого счета
Иона по КОФК
по ОКЕИ

Кому: в Финансовое управление Каслинского Муниципального района
по КОФК

Единица измерения: руб.

<*> При уточнении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, связанном с внесением изменений в нормативные правовые акты Минфина России о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, графы 1 - 3 не заполняются.

<*> указывается аналитический код, идентифицирующий операцию со средствами, контроль за использованием которых осуществляется органом Федерального казначейства, в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 22.03.2005 N 1н, а также иная информация.

Руководитель
(иное
уполномоченное
лицо) _____

Отметка финансового управления КМР	и		
Начальник управления областного казначейства	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Исполнитель	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" "	200	г.	

Главный
бухгалтер (иное
уполномоченное
лицо) _____
(подпись) _____ (расшифровка
подписи)