

Приложение № 1
к постановлению
администрации сельского
поселения Михайловский
сельсовет муниципального
района Уфимский район
Республики Башкортостан от
18 декабря 2019 года № 105

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан на основании положений статей 215.1, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Республики Башкортостан "О бюджетном процессе в Республике Башкортостан" и устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан финансовым органом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса.

1.2. В целях настоящего Порядка:

Участниками бюджетного процесса являются:

главный распорядитель бюджетных средств;

распорядитель бюджетных средств;

получатель бюджетных средств;

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

администратор источников финансирования дефицита бюджета,

из бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

2.1.1. Для осуществления кассовых выплат получатели бюджетных средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в отделы Управления казначейства Министерства финансов Республики Башкортостан (далее - Управление), осуществляющие санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Республики Башкортостан (далее - отделы Управления, осуществляющие санкционирование), в электронной форме или на бумажном носителе следующие платежные документы:

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

Заявку на возврат согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.1.2. Отделы Управления, осуществляющие санкционирование, проверяют правильность формирования Заявки на кассовый расход, Заявки на возврат (далее - Заявка) на наличие в представленной Заявке реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу, реестровым записям Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Сводный реестр).

2.1.3. При приеме Заявки на бумажном носителе подлежит проверке:

соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной настоящим Порядком;

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

отсутствие в представленной Заявке исправлений;

идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

2.1.4. В случае если форма или содержание Заявки не соответствуют

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

2. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата
1	2	3

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Форма 0531803, с. 2

Номер Заявки на возврат _____

от "__" _____ 20__ г.

3. Реквизиты получателя

