

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14 января 2011 г. № 57
с. Кетово

Об утверждении Порядка осуществления операций получателями средств районного бюджета со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления операций получателями средств районного бюджета со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

3. Постановление Администрации Кетовского района от 25.12.2008 г №1407 «Об утверждении Порядка осуществления операций бюджетными учреждениями Кетовского района со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя начальника финансового отдела - начальника инспекции по бюджету Галкину С.Н..

Глава Кетовского района

С.А.Кокорин

ПОРЯДОК
осуществления операций получателями средств районного бюджета со
средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход
деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Кетовской районной Думы от 24.11.2010г №99 «О правовом положении муниципальных учреждений Кетовского района Курганской области в переходный период» и устанавливает порядок осуществления операций получателями средств районного бюджета (далее – получатели средств) со средствами, полученными от оказания платных услуг, в качестве безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, и иной приносящей доход деятельности (далее – средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности).

1.2. Средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности получателями средств районного бюджета, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме зачисляются в доход районного бюджета и используются на обеспечение деятельности получателей средств районного бюджета в соответствии с бюджетными сметами и сметами доходов и расходов по приносящей доход деятельности, в пределах остатков средств на лицевых счетах указанных получателей средств районного бюджета.

1.3. Средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, подлежат зачислению на лицевые счета получателей средств районного бюджета, открытые в Отделении по Кетовскому району Управления Федерального казначейства по Курганской области (далее – Отделение Федерального казначейства) для учета операций с указанными средствами с последующим перечислением на счет Управления Федерального казначейства по Курганской области (далее – Управление Федерального казначейства).

2. Порядок оформления генеральных разрешений
на осуществление операций со средствами, полученными
от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности,
в Финансовом отделе Администрации Кетовского района

2.1. Основанием для открытия получателям средств районного бюджета лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в Отделении Федерального казначейства являются генеральные разрешения, выданные Финансовым отделом главным распорядителям средств районного бюджета (далее – главные распорядители), в которых указываются источники образования и направления использования средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и устанавливающие их нормативные правовые акты Российской Федерации, Курганской области, Кетовского района, положения уставов получателей средств районного бюджета, гражданско-правовые договоры, предусматривающие возмещение арендаторами расходов по содержанию арендуемого имущества, (далее – генеральные разрешения).

2.2. Для оформления генерального разрешения главный распорядитель представляет в Финансовый отдел администрации Кетовского района (далее – Финансовый отдел) следующие документы:

- заявление на выдачу генерального разрешения, которое оформляется на бланке главного распорядителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- заполненный в установленном порядке бланк генерального разрешения (Приложение 2 к Порядку) в трех экземплярах, подписанный руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя, заверенный оттиском печати;
- копии нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, в том числе нормативных правовых актов органов исполнительной власти Курганской области, уставов получателей средств районного бюджета, а также гражданско-правовых договоров, предусматривающих возмещение арендаторами расходов по содержанию арендуемого имущества, являющихся основанием для образования и использования средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности подведомственными ему получателями средств районного бюджета.

2.3. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней рассматривает и проверяет указанные документы.

При наличии замечаний представленные документы возвращаются главному распорядителю на доработку.

2.4. Три экземпляра генерального разрешения подписываются начальником Финансового отдела, начальником отдела учета и отчетности и заверяются оттиском печати Финансового отдела.

2.5. Оформленное генеральное разрешение регистрируется Финансовым отделом в журнале регистрации выдачи генеральных разрешений (Приложение 3 к Порядку), с присвоением генеральному разрешению номера.

Структура номера генерального разрешения состоит из 6 разрядов:

Номер разрядов 1 2 3 4 5 6

где:

с 1-го по 3-й разряд – код главного распорядителя;

с 4-го по 6-й разряд - порядковый номер генерального разрешения.

Структура номера дополнения к генеральному разрешению состоит из 7 разрядов:

Номер разрядов 1 2 3 4 5 6 7

где:

с 1-го по 3-й разряд - номер генерального разрешения;

с 4-го по 7-й разряд - номер дополнения.

2.6. Генеральное разрешение направляется:

два экземпляра - Финансовому отделу;

один экземпляр – главному распорядителю под роспись в журнале регистрации генеральных разрешений на осуществление операций со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.7. Главный распорядитель доводит до подведомственных получателей средств районного бюджета копию генерального разрешения, выданного Финансовым отделом, а также оформленные на основании генерального разрешения разрешения на осуществление операций со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее – Разрешение) (Приложение 4 к Порядку).

Разрешение оформляется в четырех экземплярах, один из которых остается у главного распорядителя, три - направляются получателю средств районного бюджета.

Два экземпляра Разрешения, подписанного главным бухгалтером и руководителем главного распорядителя, представляются получателем средств районного бюджета в Финансовый отдел.

2.8. Порядок оформления дополнений к генеральным разрешениям (Приложение 5 к Порядку), их доведение до подведомственных получателей средств районного бюджета аналогичен порядку оформления и доведения генеральных разрешений.

2.9. Главные распорядители при их реорганизации (ликвидации) после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур и исключения их из Перечня главных распорядителей и получателей средств бюджета Кетовского района в течение 10 рабочих дней оформляют и представляют в Финансовый отдел Уведомление об отзыве генерального разрешения (Приложение 6 к Порядку), оформленное подписями

руководителя, главного бухгалтера (их заместителями) и оттиском печати главного распорядителя.

2.10. В случае реорганизации или ликвидации подведомственных получателей средств районного бюджета главный распорядитель в десятидневный срок со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации отзывает ранее выданное Разрешение и при необходимости представляет новое.

При изменении наименования получателя средств районного бюджета, находящегося в ведении главного распорядителя, или его юридического адреса, не связанных с его реорганизацией или ликвидацией, главный распорядитель оформляет дополнение к Разрешению (Приложение 7 к Порядку).

Получатель средств районного бюджета в трехдневный срок со дня получения вновь оформленного Разрешения или дополнения к Разрешению обязан представить один экземпляр в Финансовый отдел.

В течение десяти рабочих дней после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур главный распорядитель оформляет и доводит до соответствующего получателя средств районного бюджета Уведомление об отзыве Разрешения с указанием причины отзыва (Приложение 8), которое представляется получателем в Финансовый отдел.

3. Порядок предоставления в Финансовый отдел сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3.1. Дополнительно к генеральному разрешению, оформленному в соответствии с настоящим Порядком, главный распорядитель представляет в Финансовый отдел смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (Приложение 9 к Порядку) на текущий финансовый год, утвержденную в установленном порядке, и определяющую объемы поступления средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности с указанием источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования этих средств по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - Смета доходов и расходов).

Смета доходов и расходов представляется на бумажном носителе.

При утверждении изменений, вносимых в Смету доходов и расходов, главный распорядитель представляет в Финансовый отдел на бумажном носителе - изменения в Смету доходов и расходов, утвержденные в установленном порядке.

3.2. Проверяемые реквизиты в Смете доходов и расходов должны отвечать следующим требованиям:

коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее - бюджетная классификация) должны соответствовать источникам образования либо направлениям использования средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, указанным в соответствующих записях генерального разрешения (с учетом изменений);

смета доходов и расходов должна содержать коды бюджетной классификации, действующие в текущем финансовом году на дату ее представления.

3.3. Финансовый отдел осуществляет проверку представленной Сметы доходов и расходов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4. Порядок осуществления операций со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

4.1. Операции со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, подлежат отражению на лицевых счетах получателей средств районного бюджета, открытых в Отделении Федерального казначейства на балансовом счете N 40703 "Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации" (далее счет - N 40703) в установленном законодательством Российской Федерации порядке на основании информации, представленной Финансовым отделом в

Отделение Федерального казначейства о наделении полномочиями на ведение приносящей доход деятельности получателей средств районного бюджета (Приложение 10 к Порядку) и Сметы доходов и расходов, оформленных в соответствии с настоящим Порядком.

Получатель средств районного бюджета информирует плательщика о порядке заполнения платежного поручения, оформляемого в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 года N 298-П/173н "Положение об особенностях расчетно-кассового обслуживания органов Федерального казначейства" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 января 2007 г., регистрационный номер 8853; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 8).

При этом в поле "Назначение платежа" платежного поручения плательщиком дополнительно указывается наименование источника образования дохода, полученного от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, или порядковый номер записи Разрешения, сообщенного получателем.

Зачисление средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на лицевые счета получателей средств районного бюджета производится по следующим кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации:

000 3 02 01050 05 0000 130 «Доходы от оказания услуг учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

000 3 02 02015 05 0000 410 «Доходы от реализации активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)»;

000 3 02 02025 05 0000 420 «Доходы от реализации нематериальных активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

000 3 02 02045 05 0000 440 «Доходы от реализации активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)»;

000 3 03 01050 05 0000 180 «Пени, штрафы, иное возмещение ущерба по договорам гражданско-правового характера, нанесенного муниципальным учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

000 3 03 03050 05 0000 180 «Гранты, премии, добровольные пожертвования муниципальным учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

000 3 03 99050 05 0000 180 «Прочие безвозмездные поступления учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов».

1 - 3 разряды кода доходов бюджетной классификации Российской Федерации обозначают код главного администратора доходов районного бюджета, который соответствует коду главы главного распорядителя в соответствии с Решением о районном бюджете.

4.2. Сдача денежной наличности осуществляется в установленном порядке.

4.3. Кассовые операции по поступлению и возврату средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на счет Отделения Федерального казначейства, отнесенные к невыясненным поступлениям, в случае невозможности по реквизитам расчетного документа определить принадлежность платежа получателя средств районного бюджета, проводятся и учитываются для Финансового отдела на лицевом счете получателя средств районного бюджета, открытом Финансовому отделу.

При возможности определения принадлежности платежа кассовые операции по

поступлению и возврату средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, отнесенные к невыясненным поступлениями, учитываются на лицевом счете получателя средств районного бюджета в разделе по учету операций по приносящей доход деятельности, если в расчетном документе:

- указано искаженное или неправильное наименование получателя средств районного бюджета;

- и (или) указан или неверно указан номер лицевого счета получателя средств районного бюджета;

- и (или) не указан или указан несуществующий (недействующий) код бюджетной классификации;

- и (или) в полях «ИНН» и «КПП» получателя не указаны или указаны ИНН и (или) КПП не принадлежащие получателю средств районного бюджета, указанному в поле «Получатель».

4.4. Возврат излишне и ошибочно перечисленных денежных средств и перечисление доходов после уплаты налогов и иных обязательных платежей на лицевых счетах отражаются как уменьшение доходов по соответствующим кодам доходов, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка.

Перечисление доходов получателями средств районного бюджета на счет N 40101810000000010002 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» производится по следующим кодам бюджетной классификации:

- от оказания платных услуг на код:

- 000 1 13 03050 05 0001 130 «Доходы от оказания услуг учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

- от продажи товаров на коды:

- 000 1 13 03050 05 0002 130 «Доходы от реализации активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов (в части реализации основных средств по указанному имуществу»;

- 000 1 13 03050 05 0003 130 «Доходы от реализации нематериальных активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

- 000 1 13 03050 05 0004 130 Доходы от реализации активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу);

- прочих безвозмездных поступлений на коды:

- 000 2 07 05000 05 0001 180 «Прочие безвозмездные поступления учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

- 000 2 07 05000 05 0003 180 «Гранты, премии, добровольные пожертвования муниципальным учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов»;

- 000 2 07 05000 05 0004 180 «Пени, штрафы, иное возмещение ущерба по договорам гражданско-правового характера, нанесенного муниципальным учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов».

4.5. Перечисление доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в текущем (календарном) месяце, на счет по учету доходов согласно пункту 4.4 настоящего Порядка осуществляются получателем средств самостоятельно, но не реже одного раза в десять дней.

5. Порядок осуществления расходов получателями средств районного бюджета за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

5.1. Финансирование расходов получателей средств районного бюджета за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

осуществляется на основании сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главным распорядителем по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации и бюджетной сметы учреждения, утвержденной в установленном порядке.

В сводной бюджетной росписи районного бюджета по расходам, осуществляемым за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, устанавливается специальный вид расходов – «998 – Расходы за счет оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности».

5.2. Финансовый отдел на основании полученного из Отделения Федерального казначейства реестра перечисленных поступлений за предыдущий операционный день осуществляет учет доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по главным распорядителям - главным администраторам доходов районного бюджета.

Главные распорядители на основании данных о доходах, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, согласно выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств районного бюджета, осуществляют учет доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, по главному распорядителю – главному администратору доходов районного бюджета в разрезе получателей средств районного бюджета, находящихся в их ведении. После получения вышеуказанных данных главные распорядители представляют в сроки и по форме, установленные Финансовым отделом, заявку на финансирование получателей средств районного бюджета за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

5.3. Финансовый отдел на основании полученной от главного распорядителя заявки, а также сводной бюджетной росписи расходов районного бюджета, лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансирование главных распорядителей.

5.4. Главный распорядитель не позднее трех рабочих дней со дня зачисления средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на его лицевой счет, открытый в Отделении Федерального казначейства, осуществляет финансирование подведомственных ему получателей средств районного бюджета в соответствии с бюджетной росписью по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации и бюджетной сметой получателя средств районного бюджета.

Объем финансирования, зачисляемый на лицевые счета получателей средств районного бюджета, открытых в Отделении Федерального казначейства, должен соответствовать объему доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, поступивших на счет районного бюджета от соответствующих получателей средств районного бюджета.

5.5. В случае перевыполнения годовых назначений по доходам, полученным от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в течение текущего финансового года, главные распорядители представляют в Финансовый отдел предложения о внесении изменений в Решение о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Заместителю Главы Кетовского района
по финансовой политике -
начальнику финансового отдела

ЗАЯВЛЕНИЕ <*>

на выдачу генерального разрешения на осуществление операций со средствами,
полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Прошу выдать генеральное разрешение на осуществление операций со средствами,
полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

Руководитель главного
распорядителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
главного распорядителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

<*> Оформляется на бланке главного распорядителя

ГЕНЕРАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на осуществление операций со средствами, полученными
от оказания платных услуг и иной приносящей
доход деятельности

от " ____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель _____

Источники формирования и направления использования средств, полученных
от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование, дата и номер нормативных правовых актов	Источники образования	Направления использования	Код раздела, подраздела бюджетной классификации Российской Федерации
1	2	3	4	5

Руководитель
финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
 на осуществление операций со средствами, полученными
 от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

от " __ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель
 (распорядитель) _____

Генеральное разрешение № _____

Получатель средств _____

ИНН _____ КПП _____

Местонахождение
 организации, ее почтовый адрес _____

Источники образования и направления использования средств,
 полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

N п/п	Источники образования	Направления использования	Наименование, номер и дата законодательного акта, нормативного правового акта Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области, органа исполнительной власти Курганской области	Код раздела, подраздела бюджетной классификации Российской Федерации
1	2	3	4	5

Руководитель главного распорядителя _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
 главного распорядителя _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" __ " _____ 20__ г.

Отметка Финансового отдела

Разрешение получено " __ " _____ г.
 Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового отдела _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 (М.П.)

Главный бухгалтер
 финансового отдела _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

ДОПОЛНЕНИЕ К ГЕНЕРАЛЬНОМУ РАЗРЕШЕНИЮ № _____
на осуществление операций со средствами, полученными
от оказания платных услуг и иной приносящей
доход деятельности

от " ____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель _____

Сведения об изменении источников образования и направления использования
доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование, дата и номер нормативных правовых актов	Источники образования	Направления использования	Код раздела, подраздела бюджетной классификации Российской Федерации
1	2	3	4	5

Руководитель
финансового отдела

Руководитель
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
финансового отдела

Главный бухгалтер
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ
ГЕНЕРАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ № ____
на осуществление операций со средствами, полученными
от оказания платных услуг и иной приносящей
доход деятельности

от " ____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель _____

Отзывается генеральное разрешение на осуществление операций со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности с

_____ (причина отзыва: реорганизация, ликвидация)

Руководитель
финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ
РАЗРЕШЕНИЯ № _____

на осуществление операций со средствами, полученными
от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

от " ____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель _____

Отзывается разрешение № _____, выданное _____
(Наименование учреждения)

на осуществление операций со средствами, полученными от оказания платных услуг и
иной приносящей доход деятельности,
в связи с _____
(причина отзыва: реорганизация, ликвидация)

Руководитель
финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

" ____ " _____ 20__ г.

Список N _____
получателей средств районного бюджета, наделенных полномочиями на ведение приносящей
доход деятельности

на " __ " _____ 20__ г.

Финансовый орган _____
Наименование бюджета _____
Наименование органа Федерального казначейства _____
_____ (по КОФК)

№ п/п	Наименование		Код главы по бюджетной классификаци и	Вид изменений (отмена полномочий)
	полное	сокращенное		
1	2	3	4	5

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

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

" __ " _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Постановлению администрации Кетовского района

**Об утверждении Порядка осуществления
операций получателями средств районного бюджета
со средствами, полученными от оказания платных услуг
и иной приносящей доход деятельности**

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЕН:

Начальник инспекции по экономике и контролю
финансового отдела Администрации Кетовского района

Т.А. Семенова

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Заместитель начальника финансового отдела –
начальник инспекции по бюджету

С.Н. Галкина

Начальник юридического отдела

В.Н. Шевченко

Управделами – начальник общего отдела

Т.П. Жеребцова

СПРАВКА - РАССЫЛКА

к Постановлению администрации Кетовского района

Об утверждении Порядка осуществления операций получателями средств районного бюджета со средствами, полученными от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

Разослано:

- | | |
|--|-----|
| 1. Прокуратура | - 1 |
| 2. Отделение Федерального казначейства | - 1 |
| 3. Райфо | - 1 |
| 4. Главные распорядители районного бюджета | - 1 |
| 5. В дело | - 1 |