**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» апреля 2015 г. № 19

О регламенте обслуживания получателей средств, подлежащих

исполнению за счет средств бюджета Березовского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области

в автоматизированной системе «Бюджет»

с использованием системы удаленного

документооборота «Удаленное рабочее место».

В соответствии с Постановлением Администрации Березовского сельсовета Кыштовского района от «01» апреля 2015г. № 21 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов муниципальных казенных учреждений Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области Администрацией Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент обслуживания получателей средств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в автоматизированной системе «Бюджет» с использованием системы удаленного документооборота «Удаленное рабочее место».

2. Настоящее постановление распространяется на отношения, возникающие с 1 апреля 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Березовского сельсовета В.П.Кондрашов

Утвержден

Постановлением Березовского сельсовета Кыштовского района

Новосибирской области

от «01» апреля 2015 года № 19

РЕГЛАМЕНТ

обслуживания получателей средств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в автоматизированной системе «Бюджет» с использованием системы удаленного документооборота «Удаленное рабочее место».

Настоящий регламент разработан в соответствии с порядком кассового обслуживания исполнения бюджета Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области лицевого счета бюджета Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (финансового органа).

1. Общие положения.

1.1. Информационный обмен между получателем средств и главным распорядителем (финансовым органом) при проведении и учете операций со средствами местного бюджета, находящимися в ведении Администрации Березовского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области осуществляется в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» с использованием системы удаленного документооборота «Удаленное рабочее место» с применением средств электронной цифровой подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между главным распорядителем (финансовым органом) и получателями средств.

Если у получателя средств местного бюджета или у главного распорядителя (финансового органа муниципального образования) временно отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе в установленных форматах.

2. Порядок и условия обмена информацией.

2.1 Порядок и условия обмена информацией об операциях по исполнению местного бюджета в условиях открытия лицевых счетов получателей средств местного бюджета у главного распорядителя (финансового органа).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  операции | Предоставляемые документы | Исполнитель | Периодичность |
| Формирование и представление нормативных документов на открытие лицевого счета получателя, согласно утвержденного порядка. | 1. устав (положение);  2. свидетельство о регистрации;  3. свидетельство о регистрации в органах статистики;  4.Образцы подписей; | Получатели средств местного бюджета | При открытии лицевого счета получателя |
| Формирование и предоставление платежных документов через АС «УРМ» | 1. платежные поручения | Бюджетополучатели | Ежедневно с 9-00 до 11-30 часов. |
| Формирование и предоставление документов, подтверждающих бюджетные и денежные обязательства. | 1. Договоры (соглашения, муниципальные контракты);  2. счета (счета-фактуры), товарные накладные;  3. Справки и акты выполненных работ;  4. Акты сверки; | Бюджетополучатели | Накануне предоставления платежных поручений через АС «УРМ» |
| Формирование и предоставление документов по лицевому счету бюджетополучателя | 1. Выписка по лицевому счету;  2. Платежные документы к выписке | Финансовый орган | На следующий день после предоставления платежных поручений через АС «УРМ» |