УТВЕРЖДЕН

приказом

комитета финансов

администрации Тихвинского района

от 29.12.2023г N 65а-од

(приложение)

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХВИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ,

ОТКРЫТЫХ В КОМИТЕТЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки проведения операций в части исполнения бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения по расходам, со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, со средствами получателей средств из бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения в условиях открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов администрации Тихвинского района (далее – бюджетные (автономные) учреждения, получатели средств из бюджета, Комитет финансов).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. В целях настоящего Порядка главные распорядители средств бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения (далее - главные распорядители средств), распорядители, получатели средств, бюджетные (автономные) учреждения, получатели средств из бюджета, которым в Комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются Клиентами.

4. В целях исполнения бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения по расходам и проведения операций, указанных в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, Комитет финансов открывает в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее - УФК по Ленинградской области) следующие виды казначейских счетов:

Для бюджета Тихвинского района:

- казначейский счет 03231643416450004500 единый счёт бюджета;

- казначейский счет 0323264341645004500 для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

- казначейский счет 03234643416450004500 для проведения операций со средствами бюджетных учреждений;

Для бюджета Тихвинского городского поселения:

- казначейский счет 03231643416451014500 единый счёт бюджета;

- казначейский счет 03232643416451014500 для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

- казначейский счет 03234643416451014500 для проведения операций со средствами бюджетных учреждений;

5. Проведение операций, указанных в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, осуществляется Комитетом финансов от имени и по поручению Клиента.

6. Информационное взаимодействие Комитета финансов и Клиентов осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее - ИС УБП) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени Клиента.

7. Для проведения операций, указанных в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, Клиент представляет в Комитет финансов электронный документ (далее - ЭД), сформированный с учетом следующих требований:

- в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана, плана финансово-хозяйственной деятельности;

- правил указания в расчетных документах информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств, установленных Банком России и Министерством финансов Российской Федерации;

- в соответствии с эксплуатационной документацией ИС УБП, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными Комитетом финансов;

- порядков санкционирования оплаты денежных обязательств и учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств, проведения расходов и санкционирования расходов, учета обязательств бюджетных (автономных) учреждений, санкционирования расходов получателей средств из бюджета, установленных Комитетом финансов.

8. Клиент вправе отозвать ЭД, служащий основанием для проведения операций, указанных в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, до момента его направления Комитетом финансов в УФК по Ленинградской области.

Комитет финансов осуществляет отказ ЭД, отзываемого клиентом, с указанием причины отказа "По просьбе плательщика".

9. ЭД, служащий основанием для проведения операций, указанных в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, является действительным до момента его отзыва Клиентом или до момента отказа указанного документа, но не более 10 календарных дней с даты его составления.

10. [Сроки](#P182) проведения операций, указанных в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, в том числе сроки представления ЭД в целях проведения указанных операций, приведены в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

11. Клиенты самостоятельно информируют плательщиков о порядке заполнения в соответствии с требованиями Банка России, Министерства финансов, Федерального казначейства платежных документов при осуществлении платежей на лицевые счета Клиентов.

12. Обеспечение Клиентов наличными денежными средствами осуществляется УФК по Ленинградской области в соответствии с требованиями порядка, утвержденного Федеральным казначейством.

II. Исполнение бюджета по расходам

14. Исполнение бюджета по расходам осуществляется с лицевого счета бюджета, открытого Комитету финансов в УФК по Ленинградской области.

15. Взаимодействие Комитета финансов и УФК по Ленинградской области осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Ленинградской области и Комитетом финансов при казначейском обслуживании исполнения бюджета.

16. Исполнение бюджета по расходам осуществляется на основании решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с нормативными правовыми актами, бюджетными назначениями, утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом.

17. Проведение операций со средствами бюджета осуществляется Комитетом финансов на основании следующих ЭД:

- ЭД "Распорядительная заявка" главного распорядителя средств в случае открытия Клиенту лицевого счета с признаком "01";

- ЭД "Заявка на оплату расходов", ЭД "Распоряжение о перечислении на карту МИР" в случае открытия Клиенту лицевого счета с признаком "03".

18. ЭД "Распорядительная заявка" формируется главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета.

В ЭД "Распорядительная заявка" главного распорядителя включается ЭД "Распорядительная заявка" распорядителя.

19. ЭД "Распорядительная заявка" формируется отдельно на расходы:

1) по оплате труда и начислениям по оплате труда;

2) по безвозмездным перечислениям организациям;

3) по межбюджетным трансфертам;

4) по социальному обеспечению;

5) по оплате товаров, работ (услуг) и прочим расходам.

20. В ЭД "Распорядительная заявка" включаются ЭД "Заявка на оплату расходов", ЭД "Распоряжение о перечислении на карту МИР", после проведения Комитетом финансов в установленном порядке процедуры санкционирования.

Включение в ЭД "Распорядительная заявка" одновременно ЭД "Заявка на оплату расходов" и ЭД "Распоряжение о перечислении на карту МИР" не допускается.

21. Клиент вправе в пределах текущего финансового года осуществлять уточнение кодов бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков, по которым операции были отражены на его лицевом счете, в следующих случаях:

- при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации или Комитета финансов в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465569) Российской Федерации;

- при внесении изменений в решение бюджете на текущий финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись бюджета;

- при ошибочном указании в платежном документе кода бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков, на основании которых Комитетом финансов отражена операция по расходам и(или) восстановление произведенных расходов по соответствующему лицевому счету Клиента;

- при реорганизации (в части изменения кода главы по ведомственной структуре расходов бюджета).

22. Проведение операций по уточнению кодов бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков осуществляется Клиентом на основании ЭД "Справка по расходам", сформированного с учетом [требований](#P635), установленных Приложением N 6 к Порядку, и в сроки, установленные [Приложением N 5](#P438) к Порядку.

III. Проведение операций со средствами бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения,

источником финансового обеспечения которых являются

средства, предоставляемые из федерального бюджета

23. Проведение операций со средствами бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из федерального бюджета в виде субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - Целевые средства), осуществляется с применением аналитического кода, присвоенного Федеральным казначейством Целевым средствам.

При этом одному аналитическому коду должен соответствовать только один код бюджетной классификации расходов бюджета.

24. Операции с Целевыми средствами осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, а также в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Клиентов, в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством.

25. Комитет финансов доводит до Клиентов информацию о лимитах бюджетных обязательств и предельных объемах финансирования, доведенных на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, не позднее дня, следующего за днем получения Комитетом финансов указанной информации от УФК по Ленинградской области.

26. Проведение операций со средствами бюджета за счет Целевых средств осуществляется на основании документов, указанных в [пункте 17](#P73) настоящего Порядка, сформированных отдельно по каждому аналитическому коду.

27. При перечислении денежных средств в рамках исполнения денежных обязательств получателей средств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия и иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств в УФК по Ленинградской области представляются платежные и иные документы в соответствии с требованиями, установленными порядками Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

28. Проведение операций по перечислению межбюджетных трансфертов из местного бюджета в бюджет поселений, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, осуществляется посредством передачи УФК по Ленинградской области полномочий получателя средств бюджета по их перечислению.

29. Проведение операций по доведению лимитов бюджетных обязательств осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД "Расходное расписание", сформированного главным распорядителем средств.

30. Предельные объемы финансирования формируются главным распорядителем средств в пределах доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств и в объеме, необходимом для оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета в рамках принятых бюджетных обязательств.

31. Проведение операций по доведению предельных объемов финансирования осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД "Заявка на финансирование", сформированного главным распорядителем средств.

32. Отзыв неиспользованных предельных объемов финансирования осуществляется на основании ЭД "Заявка на финансирование", сформированного на отрицательную сумму неиспользованных предельных объемов финансирования.

33. Отзыв предельных объемов финансирования осуществляется главным распорядителем средств по мере необходимости, но не позднее трех рабочих дней до окончания текущего финансового года.

IV. Проведение операций со средствами бюджетных

(автономных) учреждений

34. Проведение операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД "Заявка БУ/АУ на выплату средств".

35. ЭД "Заявка БУ/АУ на выплату средств" по операциям, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465569&dst=3146), [статьей 78.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465569&dst=103433) Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимаются к исполнению после проведения Комитетом финансов в установленном порядке процедуры санкционирования.

36. Суммы, зачисленные на казначейский счет для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений на основании платежных документов, в которых не указан или указан ошибочный код бюджетной классификации, отражаются на лицевом счете Клиента по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов "Прочие доходы" без права расходования до их уточнения.

Уточнение кода бюджетной классификации, по которому поступления отражены на лицевом счете Клиента без права расходования, осуществляется на основании представленного Клиентом в Комитет финансов ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ".

37. Суммы, зачисленные на казначейский счет для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений на основании платежных документов, в которых не указан или указан ошибочный номер лицевого счета (далее - невыясненные поступления бюджетных (автономных) учреждений), учитываются в составе общего остатка на казначейском счете для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений.

38. В случае если в платежном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям бюджетных (автономных) учреждений, указаны ИНН (ИНН и КПП) Клиента или иные признаки, по которым можно определить предполагаемого получателя средств, Комитет финансов формирует и направляет предполагаемому получателю средств ЭД "Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа".

39. Для уточнения невыясненных поступлений бюджетных (автономных) учреждений, указанных в ЭД "Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа", Клиент представляет в Комитет финансов ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ", на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете Клиента.

40. В случае если Клиент - предполагаемый получатель отказывается от поступления, указанного в ЭД "Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа", ЭД "Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа" переводится Клиентом в статус "Отказан".

41. Суммы невыясненных поступлений бюджетных (автономных) учреждений, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату плательщикам средств отражаются Комитетом финансов в Ведомости учета невыясненных поступлений.

42. Клиент вправе в течение финансового года для уточнения кодов по бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков, по которым операции были отражены на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения представить в Комитет финансов ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ" (ЭД "Справка по операциям БУ/АУ" при наличии в уточняемом документе ссылки на ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ"), с соблюдением требований, установленных [Приложением N 6](#P730) к Порядку.

43. Проведение операций по уточнению кодов бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков, по которым операции были отражены на лицевом счете Клиента, осуществляется в порядке и сроки, установленные [Приложением N 6](#P730) к Порядку.

V. Проведение операции со средствами получателей

средств из бюджета

44. Проведение операций со средствами получателей средств из бюджета осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД "Заявка БУ/АУ на выплату средств" в порядке, аналогичном порядку проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, установленному [разделом V](#P128) настоящего Порядка.

VI. Формирование ежедневной информации Комитета финансов

в целях исполнения областного бюджета

45. Проведение операций по перечислению средств областного бюджета в соответствии с [разделом II](#P68) настоящего Порядка осуществляется Комитетом финансов на основании Общей [заявки](#P322) на перечисление средств, сформированной по форме согласно Приложению N 3 к Порядку.

46. В целях своевременного исполнения обязательств Клиентов руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о перечислении денежных средств по платежным документам Клиентов, не включенным в Общую заявку на перечисление средств.

47. В целях эффективного использования денежных средств на казначейском счете для проведения операций со средствами областного бюджета руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о пролонгации срока перечисления средств по отдельным платежным документам, включенным в Общую заявку на перечисление средств, до трех рабочих дней.

48. В соответствии с Общей заявкой на перечисление средств Комитет финансов осуществляет формирование и отправку в УФК по Ленинградской области платежных поручений в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов, Федеральным казначейством, Банком России.

49. Комитет финансов по итогам операционного дня осуществляет формирование:

- реестра Распоряжений на перечисление средств с текущего счета, в который включаются распоряжения о перечислении средств с казначейских счетов, указанных в [пункте 4](#P48) настоящего Порядка;

- реестра Расходных расписаний;

- реестра Распоряжений о перечислении на карты МИР;

- оперативной информации по остаткам денежных средств на конец текущего операционного дня;

- [сведений](#P390) о фактических выплатах из бюджета в целях исполнения бюджета по расходам за текущий операционный день по форме Приложения N 4 к Порядку.

VII. Возврат невыясненных средств плательщику (перечисление

на другой казначейский счет)

50. Невыясненные поступления во временном распоряжении, невыясненные поступления бюджетных (автономных) учреждений, невыясненные поступления получателей средств из бюджета возвращаются Комитетом финансов плательщику (перечисляются на другой казначейский счет) на основании его письменного [заявления](#P814), представленного на бумажном носителе или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи по форме согласно Приложению N 7 <1> к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих факт уплаты платежа (далее - пакет документов).

--------------------------------

<1> Форма (образец) заявления плательщика размещен на официальном сайте Комитета финансов Ленинградской области в сети Интернет по электронному адресу https://finance.lenobl.ru/ в разделе Общая информация - Направления деятельности - Исполнение бюджета - Заявления.

51. Комитет финансов осуществляет проверку представленного пакета документов на соответствие требованиям [пункта 60](#P167) настоящего Порядка, а также факт зачисления платежа на соответствующий казначейский счет.

52. В случае положительного результата проверки, предусмотренной [пунктом 61](#P171) настоящего Порядка, Комитет финансов осуществляет возврат (перечисление на другой казначейский счет) денежных средств. При этом ранее направленные Запросы на выяснение принадлежности платежа подлежат отмене.

53. В случае отрицательного результата проверки, предусмотренной [пунктом 61](#P171) настоящего Порядка, Комитет финансов направляет заявителю мотивированный отказ в исполнении представленных документов.

Приложение N 1

к Порядку

СРОКИ

ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ (ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭД)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Предоставляемые документы, ЭД | Срок представления ЭД Клиентом | | Срок представления ЭД Клиентом | Срок исполнения Комитетом финансов документа, ЭД |
| 1. Проведение операций со средствами бюджета | | | | | |
| 1.1. | Представление ЭД "Распорядительная заявка", ЭД "Заявка на оплату расходов" | | "Нет финансирования" | До 16-00 часов (в пятницу и предпраздничный день до 15-00 часов) | Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| После 16-00 часов (в пятницу и предпраздничный день после 15-00 часов) | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| 1.2. | Представление ЭД "Расходное расписание" | | "Ожидание подписи" | Не позднее 3 рабочих дней с даты заключения Соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта местному бюджету | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| 1.3. | Представление ЭД "Заявка на финансирование" | | "Санкционирован" |  | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| 1.4. | Представление ЭД "Справка по расходам" | | "Подготовлен" | В соответствии с [Приложением N 5](#P438) к Порядку | В соответствии с [Приложением N 5](#P438) к Порядку |
| 2. Проведение операций со средствами, поступающими во временное распоряжение | | | | | |
| 2.1. | Представление ЭД "Заявка на списание специальных средств с лицевого счета" | | "Подготовлен" | До 16-00 часов | Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| После 16-00 часов | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| 3. Проведение операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, получателей средств из бюджета | | | | | |
| 3.1. | Представление ЭД "Заявка БУ/АУ на выплату средств" | | "Готов к исполнению" | До 16-00 часов | Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| После 16-00 часов | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| 3.2. | Представление ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ" | | "На согласовании" | Не позднее десяти рабочих дней со дня отражения поступления в соответствии с [пунктом 46](#P133) Порядка | Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| Не позднее десяти рабочих дней со дня поступления ЭД "Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа" | Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД |
| 3.3. | Представление ЭД "Справка по операциям БУ/АУ" | | "На согласовании" | В соответствии с [Приложением N 6](#P730) к Порядку | В соответствии с [Приложением N 6](#P730) к Порядку |
| 4. Возврат средств плательщику (перечисление на другой казначейский счет) | | | | | |
| 4.1. | Представление Пакета документов | |  |  | В течение 5 рабочих дней путем составления ЭД "Заявка БУ/АУ на выплату средств" для средств, поступивших на счета по учету операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, получателей средств из бюджета, ЭД "Внутренний дебетовый документ" для средств во временном распоряжении |

Приложение N 2

к Порядку

|  |
| --- |
| Общая заявка на перечисление средств с лицевого счета  по коду 02 на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка на оплату труда и начисления по оплате труда | | | | | |
| тыс. руб. | | | | | |
| Код ГРБС | Наименование ГРБС | Назначение расходов | Сумма | В том числе предложения по финансированию | |
| за счет остатка на едином счете | принято решение о пролонгации |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |
| Заявка на расход, за исключением расхода на оплату труда и начисления по оплате труда | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |
| ФС | Для перечисления федеральных средств в ИС УБП сформированы документы |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласовано: | | | |
| Руководитель  Комитета финансов Ленинградской области (уполномоченное лицо) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 3

к Порядку

|  |
| --- |
| Сведения о фактических выплатах из бюджета  за "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| ед. измерения: тыс. руб. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код КВСР | Наименование ГРБС | Сумма | Дата исполнения документа | Дата отправки в банк |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Порядку

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИС УБП ПРИ УТОЧНЕНИИ

ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ КОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

И(ИЛИ) ИНЫХ АНАЛИТИЧЕСКИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОПЕРАЦИИ

БЫЛИ ОТРАЖЕНЫ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ КЛИЕНТА <\*>

--------------------------------

<\*> Уточнение дополнительных кодов бюджетной классификации расходов в структуре, утвержденной нормативными правовыми актами комитета финансов (КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР), осуществляется в порядке и сроки, установленные [разделом 2](#P514) настоящих Правил, в течение одного рабочего дня.

В целях применения настоящего Приложения приняты следующие сокращения:

ОФК - отдел финансового контроля Комитета финансов;

ОУиОО - отдел учета и операционного обслуживания Комитета финансов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Статус ЭД | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Примечание |
| 1. | Внесение изменений в случае ошибочного указания получателем средств в платежном поручении кода бюджетной классификации | | | | |
| 1.1. | Формирование и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации <\*\*> | "Подготовлен" | Клиент | Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на бюджетное обязательство (не позднее 14-00 при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство) | На сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода |
| 1.2. | Проверка и обработка ЭД "Справка по расходам" | "Обработка завершена" | ОФК; ОУиОО |  | Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям:  - правильность составления;  - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению;  - обоснованность уточнения кода вида расходов по ранее произведенным перечислениям |
| 1.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства |  | Клиент;  ОФК | Не позднее 14-00 дня проведения уточнений | При наличии ссылки на бюджетное обязательство |
| 1.4. | Формирование и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации | "Подготовлен" | Клиент | Не позднее 14-00 дня проведения уточнений | Со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство при наличии ссылки на бюджетное обязательство |
| 1.5. | Проверка и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации | "Обработка завершена" | ОФК; ОУиОО |  | При наличии ссылки на бюджетное обязательство |
| 1.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 | "Подготовлен" | ОФК | Не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 1.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в УФК по Ленинградской области | "Отправлен" | ОУиОО | Не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 1.8. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | "Обработка завершена" | ОУиОО | Не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |
| 2. | Внесение изменений в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесения изменений в решение о бюджете, Сводную бюджетную роспись бюджета | | | | |
| 2.1. | Формирование и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации <\*\*> | "Подготовлен" | Клиент | Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на бюджетное обязательство (не позднее 14-00 при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство) | Не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона об уточнении бюджета, принятия комитетом финансов положительного решения о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись бюджета.  На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства при наличии ссылки на бюджетное обязательство.  На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.2. | Проверка и обработка ЭД "Справка по расходам" | "Обработка завершена" | ОФК; ОУиОО |  |  |
| 2.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства |  | Клиент;  ОФК | Не позднее 14-00 дня проведения уточнений | При наличии, ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.4. | Формирование и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации | "Подготовлен" | Клиент |  | Со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство при наличии ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.5. | Проверка и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации | "Обработка завершена" | ОФК |  | При наличии ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 | "Подготовлен" | ОФК | Не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в УФК по Ленинградской области | "Отправлен" | ОУиОО | Не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.8. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 | "Обработка завершена" | ОУиОО | Не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |
| 3. | Внесение изменений в случае реорганизации (в части изменения кода главы) | | | | |
| 3.1. | Формирование и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации <\*\*> | "Подготовлен" | Клиент | Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на бюджетное обязательство (не позднее 14-00 при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство) | На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства при наличии ссылки на бюджетное обязательство.  На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство |
| 3.2. | Проверка и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации | "Обработка завершена" | Главный распорядитель (распорядитель) средств |  | Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям:  - правильность составления;  - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению |
| 3.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства |  | Клиент;  ОФК | Не позднее 14-00 дня проведения уточнений |  |
| 3.4. | Формирование и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации | "Подготовлен" | Клиент |  | При наличии ссылки на бюджетное обязательство |
| 3.5. | Проверка и обработка ЭД "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации | "Обработка завершена" | Главный распорядитель средств (распорядитель) |  | Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям:  - правильность составления;  - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению |
| 3.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 | "Подготовлен" | ОФК | Не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 3.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в УФК по Ленинградской области | "Отправлен" | ОУиОО | Не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 3.8. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 | "Обработка завершена" | ОУиОО | Не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |

--------------------------------

<\*\*> При отсутствии в ИС УБП ссылки на бюджетное обязательство формируется один ЭД "Справка по расходам" по уточняемым и уточненным кодам бюджетной классификации;

<\*\*\*> В случае уточнения операции по восстановлению произведенного расхода при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство.

Приложение N 5

к Порядку

ТРЕБОВАНИЯ

К ЗАПОЛНЕНИЮ ЭД "СПРАВКА ПО РАСХОДАМ"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание поля | Обязательность заполнения | Примечание |
| N документа | да | Формируется автоматически |
| Дата документа | Да | Устанавливается автоматически текущая рабочая дата |
| Тип операций | да | Устанавливается автоматически "Не указана" |
| Платежный документ | да | Обязательно для заполнения в случае внесения изменений в учетные записи в связи с ошибочным указанием кода бюджетной классификации в платежном поручении:  - "Платежное поручение" в случае уточнения перечисления;  - "Приложение к выписке" в случае уточнения восстановленных расходов |
| Основание |  |  |
| ФО/Гл.  администратор: ИНН, КПП, Организация, Счет, ТОФК, УФК, Счет УФК, БИК, Банк | да | Заполняется автоматически при выборе поля Счет (лицевой счет администратора источников финансирования дефицита областного бюджета, открытый в комитете финансов) |
| Платежный документ | да/нет | Обязательно для заполнения в случае внесения изменений в учетные записи в связи с ошибочным указанием кода бюджетной классификации в платежном поручении:  - "Платежное поручение" в случае уточнения перечисления;  - "Приложение к выписке" в случае уточнения восстановленных расходов |
| Справка об изменении классификаторов | нет |  |
| Бланк расходов | да | При выборе документа основания + заполняется автоматически |
| Счет для финансирования | да | Лицевой счет получателя средств, открытый в комитете финансов |
| Соглашение, договор ГПХ | да/нет | При наличии ссылки в ИС УБП |
| Бюджетополучатель | да | При выборе документа основания заполняется автоматически |
| Бюджетное обязательство | да/нет | При наличии ссылки в ИС УБП |
| Строка бюджетного обязательства | да/нет | При наличии ссылки в ИС УБП на бюджетное обязательство |
| Денежное обязательство | да/нет | При наличии ссылки в ИС УБП на бюджетное обязательство |
| КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код Цели, КВФО | да | При выборе документа основания заполняется автоматически |
| Расходное обязательство | да | Выбирается из Справочника |
| Лицевой счет ПБС ФБ | нет |  |
| Сумма Финансирования | да | Указывается сумма, подлежащая уточнению:  со знаком "Минус" по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком "Плюс" по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании платежного поручения;  со знаком "Плюс" по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком "Минус" по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании приложения к выписке |
| Сумма Расходования | да | Указывается сумма, подлежащая уточнению:  со знаком "Минус" по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком "Плюс" по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании платежного поручения;  со знаком "Плюс" по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком "Минус" по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании приложения к выписке |
| Основание | нет | Указывается основание проведения операции |
| Комментарий | да/нет | Заполняется при внесении изменений в учетные записи согласно разделам 2, 3 Приложения N 6 к Порядку исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам. Указывается наименование НПА |
| Отражать на распределительные бланки расходов | да/нет | Заполняется в случае необходимости отражения произведенных перечислений по лицевому счету подведомственного получателя средств на распределительном лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) средств |
| Не затрагивать финансирование по ГРБС | нет |  |

Приложение N 6

к Порядку

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИС УБП ПРИ УТОЧНЕНИИ

БЮДЖЕТНЫМИ (АВТОНОМНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ

ИЗ БЮДЖЕТА КОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ И(ИЛИ) ИНЫХ

АНАЛИТИЧЕСКИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОПЕРАЦИИ БЫЛИ ОТРАЖЕНЫ

НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ КЛИЕНТА

В целях применения настоящего Приложения приняты следующие сокращения:

ОФК - отдел финансового контроля Комитета финансов;

ОУиОО - отдел учета и операционного обслуживания Комитета финансов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Статус ЭД | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Примечание |
| 1. Уточнение операций при отсутствии ссылки на ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ" | | | | | |
| 1.1. | Формирование и обработка ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ" по уточняемому и уточненному коду бюджетной классификации и(или) иному аналитическому признаку | "подготовлен" | Клиент | В течение рабочего дня | Указание в связях ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ" документа, подлежащего уточнению, обязательно |
| 1.2. | Обработка ЭД "Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ" | "Обработан" | ОФК при уточнении расхода, восстановления расхода | Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом ЭД |  |
| ОУиОО при уточнении поступления |
| 2. Уточнение операций при наличии ссылки на ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ"  (уточнение в один день обязательно) | | | | | |
| 2.1. | Формирование и обработка ЭД "Справка по операциям БУ/АУ" по уточняемому коду бюджетной классификации и(или) иному аналитическому признаку | "Подготовлен" | Клиент | Не позднее 11-00 дня проведения уточнений | На сумму каждого произведенного и(или) восстановленного расхода |
| 2.2. | Проверка и обработка ЭД "Справка по операциям БУ/АУ" | "Обработан" | ОУиОО | Не позднее 13-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.3. | Перерегистрация ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ" |  | Клиент;  ОФК | Не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.4. | Формирование и обработка ЭД "Справка по операциям БУ/АУ" по уточненному коду бюджетной классификации и(или) иному аналитическому признаку | "Подготовлен" | Клиент | Не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.5. | Проверка и обработка ЭД "Справка по операциям БУ/АУ" по уточненным показателям | "Обработан" | ОФК, ОУиОО | В течение дня проведения уточнений |  |

Приложение N 7

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комитет финансов  администрации Тихвинского района | | | | | |
| 187556, г. Тихвин, 3 мкр, дом 5 | | | | | |
|  | | | | | |
| Заявитель | | | | | |
| Телефон | | | | | |
| Адрес электронной почты (почтовый адрес при  отсутствии электронной почты) | | | | | |
|  | | | | | |
| Заявление  на возврат ошибочно зачисленных денежных средств (перечисление на другой казначейский счет)  (выбрать) | | | | | |
|  | | | | | |
| Просьба денежные средства по платежному поручению (номер, дата, сумма) зачислить на следующие реквизиты: | | | | | |
|  | | | | | |
| Наименование получателя: | | | |  | |
| ИНН: |  | | | | ; |
| КПП: |  | | | | ; |
| Банк получателя: | |  | | | ; |
| БИК: |  | | | | ; |
| Счет: |  | | | | ; |
| Счета банка (корр. счет) | | |  | | ; |
| Назначение платежа: Возврат ошибочно зачисленных денежных средств (перечисление на другой казначейский счет) по платежному поручению (номер, дата, сумма). | | | | | |
|  | | | | | |
| Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, расшифровка подписи) |