КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31 марта 2022 г. N 14/1-од

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЛУЖСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ

В соответствии с пунктом 2 статьи 154, пунктом 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части реализации бюджетных полномочий финансового органа по организации исполнения бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P43) исполнения бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области по расходам.

2. Признать утратившими силу приказ Комитета финансов Лужского муниципального района Ленинградской области от 24 июня 2011 года N 27-од "Об утверждении порядка финансового обеспечения расходов бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области".

3. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджетов муниципальных образований Лужского муниципального района Ленинградской области

4. Главным распорядителям средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных учреждений, а также до муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых главный распорядитель средств осуществляет функции и полномочия учредителя.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов Лужского муниципального района Ленинградской области.

 Председатель комитета финансов Ю.Б. Кудрявцева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Комитета финансов

 Лужского муниципального района

 Ленинградской области

от 31.03.2022 N 14/1-од

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЛУЖСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок исполнения бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области (далее - бюджет) по расходам в условиях открытия и ведения лицевых счетов в комитете финансов Лужского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет финансов).

1.1. В целях настоящего порядка применяются следующие термины и понятия:

главный распорядитель средств бюджета (далее - главный распорядитель средств), распорядитель средств бюджета (далее - распорядитель средств) и получатель (прямой получатель) средств бюджета (далее - получатель средств), которым в Комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются клиентами;

прямой получатель средств - орган исполнительной власти Лужского района Ленинградской области, у которого отсутствует подведомственная сеть, или казенное учреждение, не находящееся в ведении главного распорядителя, включенные в ведомственную структуру расходов бюджета согласно решению о бюджете муниципального образования Лужского района Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

контрагент - организация, учреждение, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, в чей адрес перечисляются денежные средства от имени и по поручению клиента;

Информационная система - информационная система "Управление бюджетным процессом Ленинградской области".

В настоящем порядке используются понятия и термины в значениях, установленных в бюджетном законодательстве Российской Федерации.

1.2. Комитет финансов осуществляет платежи за счет средств бюджета от имени и по поручению клиентов с лицевого счета бюджета с кодом "02", открытого в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее - Управление) к казначейскому счету N 0323164341\*\*\*\*\*\*4500 "Средства местных бюджетов" (далее - единый счет бюджета). Взаимодействие Комитета финансов и Управления осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области и Комитетом финансов при казначейском обслуживании исполнения бюджетов в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области лицевых счетов комитета финансов.

1.3. Перечисление денежных средств бюджета осуществляется на основании решения о бюджете муниципального образования Лужского района на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с нормативными правовыми актами, бюджетными назначениями, утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом.

1.4. Получатель средств вправе в пределах текущего финансового года вносить изменения в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете получателя средств.

1.4.1. Внесение изменений в учетные записи осуществляется 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 Российской Федерации;

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

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

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

2. Порядок исполнения бюджета по расходам.

2.1. Для осуществления исполнения бюджета по расходам получатель средств, главный распорядитель (распорядитель) средств, выступающий в качестве получателя средств, формируют в Информационной системе электронный документ "Заявка на оплату расходов" (далее - Заявка на расход) с учетом следующих требований:

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

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

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

- порядками санкционирования оплаты денежных обязательств, учета бюджетных и денежных обязательств, установленными Комитетом финансов.

2.2. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств осуществляет Управление в соответствии с правилами, утвержденными Казначейством России, с открытием банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям.

2.3. Перечисление (расходование) денежных средств по платежным документам клиентов осуществляется Комитетом финансов в следующем порядке:

- комитет финансов по Заявкам на расход в статусе "Нет финансирования", сформированным в установленном порядке в Информационной системе, формирует платежные поручения и Распоряжения на перечисление средств;

- в Информационной системе Распоряжения на перечисление средств подписываются в установленном порядке;

- в СУФД платежные поручения подписываются электронной подписью в установленном порядке и направляются в Управление.

2.4. В целях внесения изменений в учетные записи операций получатель средств формирует в Информационной системе электронный документ "[Справка](#P381) по расходам" по форме согласно Приложению N 1 в порядке и сроки, установленные [Приложением N 2](#P529), с учетом [требований](#P768), установленных приложением N 3 к настоящему Порядку.

Приложение N 1

к Порядку исполнения

бюджетов муниципальных образований

Лужского района

Ленинградской области

по расходам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |
|  |
|  | **СПРАВКА ПО РАСХОДАМ N** | **от** |  |

|  |
| --- |
| Основание: |
| **Бланк расходов** | **Счет для финансирования** | **Бюджетополучатель** | **Бюджетная классификация** | **Финансирование** | **Расход** | **Сумма перечисления** |
| **КФСР** | **КВСР** | **КЦСР** | **КВР** | **Доп. ФК** | **Доп. ЭК** | **Доп. КР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 2

к Порядку исполнения

бюджетов муниципальных образований

Лужского района

Ленинградской области

по расходам

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИНФОРМАЦИОННОЙ

СИСТЕМЕ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

 БЮДЖЕТА ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Примечание |
| 1. | Внесение изменений в учетные записи в случае ошибочного указания получателем бюджетных средств в платежном поручении кода бюджетной классификации |
| 1.1. | При отсутствии в Информационной системе ссылки на бюджетное обязательство |
| 1.1.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" | Получатель бюджетных средств | на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода |
| 1.1.2. | Проверка электронного документа "Справка по расходам" | Комитет финансов | Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям:- правильность составления;- наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению;- обоснованность уточнения кода вида расходов по ранее произведенным перечислениям |
| 1.1.3. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Комитет финансов |  |
| 1.1.4. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Комитет финансов |  |
| 1.1.5. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |
| 1.2. | При наличии в Информационной системе ссылки на бюджетное обязательство |
| 1.2.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" по уточняемому коду бюджетной классификации | Получатель бюджетных средств | на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода |
| 1.2.2. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |
| 1.2.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средствКомитет финансов |  |
| 1.2.4. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" по уточненному коду бюджетной классификации | Получатель бюджетных средств | со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство |
| 1.2.5. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" по уточненному коду бюджетной классификации | Комитет финансов |  |
| 1.2.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Комитет финансов |  |
| 1.2.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Комитет финансов |  |
| 1.2.8. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |
| 2. | Внесение изменений в учетные записи в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования, Сводную бюджетную роспись бюджета |
| 2.1. | При отсутствии в Информационной системе ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.1.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" | Получатель бюджетных средств | На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации.  |
| 2.1.2. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Получатель бюджетных средств |  |
| 2.1.3. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Комитет финансов |  |
| 2.1.4. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |
| 2.2. | При наличии в Информационной системе ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.2.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации до статуса "Согласование" | Получатель бюджетных средств | На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства |
| 2.2.2. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |
| 2.2.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средствКомитет финансов |  |
| 2.2.4. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" по уточненному коду бюджетной классификации | Получатель бюджетных средств | со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство |
| 2.2.5. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" по уточненному коду бюджетной классификации | Комитет финансов |  |
| 2.2.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Комитет финансов |  |
| 2.2.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Комитет финансов |  |
| 2.2.8. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |
| 3. | Внесение изменений в учетные записи в случае реорганизации (в части изменения кода главы) |
| 3.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" по уточняемому коду бюджетной классификации | Получатель бюджетных средств | На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации, в случае наличия ссылки на бюджетное обязательство на сумму каждого принятого бюджетного обязательства |
| 3.2. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации до статуса "Обработка завершена" | Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств,  | Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям:- правильность составления;- наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению |
| 3.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средствКомитет финансов |  |
| 3.4. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" по уточненному коду бюджетной классификации | Получатель бюджетных средств |  |
| 3.5. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" по уточненному коду бюджетной классификации до статуса "Обработка завершена" | Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств | 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 до статуса "Подготовлен" | Комитет финансов |  |
| 3.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Комитет финансов |  |
| 3.8. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Комитет финансов |  |

Приложение N 3

к Порядку исполнения

бюджетов муниципальных образований

Лужского района

Ленинградской области

по расходам

ТРЕБОВАНИЯ

К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТА "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  |
| 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 бюджетных средств, открытый в комитете финансов |
| Соглашение, договор ГПХ | Да/нет | При наличии ссылки в Информационной системе |
| Бюджетополучатель | да | При выборе документа основания заполняется автоматически |
| Бюджетное обязательство | Да/нет | При наличии ссылки в Информационной системе |
| Строка бюджетного обязательства | Да/Нет | При наличии ссылки в Информационной системе на бюджетное обязательство |
| Денежное обязательство | Да/нет | При наличии ссылки в Информационной системе 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 |  |
| Комментарий | Да/Нет | Заполняется при внесении изменений в учетные записи согласно [разделам 2](#P620), [3](#P689) Приложения N 2 к Порядку исполнения бюджетов муниципальных образований Лужского района Ленинградской области по расходам.Указывается наименование НПА |
| Не затрагивать финансирование по ГРБС | нет |  |