



КОМИТЕТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «10» января 2023 года

№ 2

«Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и бюджетов городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (в случае передачи полномочий по исполнению местного бюджета) 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 бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и бюджетов городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (в случае передачи полномочий по исполнению местного бюджета) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и бюджетов городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (в случае передачи полномочий по исполнению местного бюджета) по расходам (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

– приказ комитета финансов администрации Ломоносовского муниципального района от 15.01.2009 № 04 «Об утверждении Порядка финансового обеспечения расходов местных бюджетов Ломоносовского района Ленинградской области»

– приказ комитета финансов администрации Ломоносовского муниципального района от 20.01.2009 № 05/1 «О внесении изменений в «Порядок финансового обеспечения расходов местных бюджетов Ломоносовского района Ленинградской области» от 15.01.2009 г. № 04

– приказ комитета финансов администрации Ломоносовского муниципального района от 20.12.2010 № 36 «О внесении изменений в порядок финансового обеспечения расходов местных бюджетов Ломоносовского района Ленинградской области, утвержденный приказом комитета финансов администрации Ломоносовского муниципального района от 15 января 2009 года № 04»

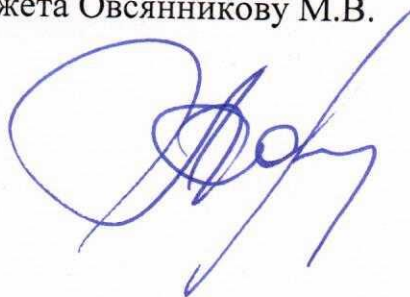
3. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, администраций городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (далее – главные распорядители бюджетных средств).

4. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных казенных учреждений.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Овсянникову М.В.

Председатель комитета финансов



А.Г. Сорокин

**ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(В СЛУЧАЕ ПЕРЕДАЧИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МЕСТНОГО
БЮДЖЕТА) ПО РАСХОДАМ**

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок исполнения бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и бюджетов городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района (в случае передачи полномочий по исполнению местного бюджета) по расходам (далее - местный бюджет) (в условиях открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов администрации Ломоносовского муниципального района (далее - Комитет финансов).

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

главный распорядитель средств местного бюджета (далее - главный распорядитель средств) и получатель средств местного бюджета (далее - получатель средств), администратор источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее - администратор источников), которым в Комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются *клиентами*;

прямой получатель средств - орган местного самоуправления, у которого отсутствует подведомственная сеть, или казенное учреждение, не находящееся в ведении главного распорядителя, включенные в ведомственную структуру расходов местного бюджета согласно решению о местном бюджете 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;

уполномоченное лицо - должностное лицо, наделенное официальными полномочиями председателем Комитета финансов на совершение определенных действий;

Информационная система – информационная система «Управление бюджетным процессом Ленинградской области».

В настоящем порядке используются понятия и термины в значениях, установленных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, бюджетном законодательстве Российской Федерации, Ленинградской области, Ломоносовского муниципального района.

1.2. Комитет финансов осуществляет платежи за счет средств местного 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 № 03231643*****4500 «Средства местных бюджетов» (далее - единый счет местного бюджета), (символы ***** являются кодом ОКТМО муниципального образования). Взаимодействие Комитета финансов и Управления осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением и Комитетом финансов при казначейском обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия в Управлении лицевого счета Комитета финансов.

1.3. Перечисление денежных средств местного бюджета осуществляется на основании решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами муниципальных образований Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, бюджетными назначениями, утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом.

1.4. Получатель средств и (или) администратор источников 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 и(или) лицевом счете администратора источников соответственно.

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, Комитета финансов Ленинградской области или Комитета финансов в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- при внесении изменений в решение совета депутатов о местном бюджете, на очередной финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись местного 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 местного бюджета).

II. Порядок исполнения местного бюджета по расходам, за исключением операций со средствами местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета Ленинградской области (далее – областной бюджет) за счет средств федерального бюджета и областного бюджета Ленинградской области в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - Целевые средства бюджета)

2.1. Для осуществления исполнения местного бюджета по расходам получатели средств, прямой получатель средств и главный распорядитель средств, выступающий в качестве получателя средств, формируют в Информационной системе электронный документ (далее – ЭД) «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;

- в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, установленных Комитетом финансов.

2.2. Заявка на расход подписывается электронной подписью в соответствии с правилами электронного документооборота.

2.3. Прямой получатель и получатель средств формирует в Информационной системе электронные документы «Заявка на расход» и доводят их до статуса «Нет финансирования».

Главные распорядители средств формируют в Информационной системе электронные документы «Распорядительная заявка» из Заявок на расход, представленных получателями средств, в статусе «Нет финансирования», с доведением их до статуса «Нет финансирования».

Распорядительная заявка формируется отдельно на расходы по:

- 1) оплате труда и начислениям по оплате труда;
- 2) безвозмездным перечислениям организациям;
- 3) межбюджетным трансфертам;
- 4) социальному обеспечению;

- 5) оплате товаров, работ (услуг) и прочим расходам;
- 6) целевым средствам областного (федерального) бюджета.

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

- отдел казначейского исполнения бюджета по документам, указанным в пункте 2.3 настоящего порядка, сформированным и подписанным электронной подписью в установленном порядке в Информационной системе до 13-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 12-00 часов), обрабатывает заявку на расход до статуса "На санкционирование" и создает платежное поручение.

- отдел казначейского исполнения бюджета формирует по платежным поручениям, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 15-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 14-00 часов), «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» и подписывает его согласно порядка, утвержденного комитетом финансов.

- в целях эффективного использования финансовых ресурсов руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о пролонгации срока перечисления средств по отдельным платежным документам до 3 (трех) рабочих дней;

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

- в Информационной системе платежное поручение на перечисление средств после получения выписки из единого лицевого счета бюджета из Управления о проведенных платежах подписываются электронной подписью начальником отдела - главным бухгалтером комитета финансов (уполномоченным лицом).

2.5. В целях внесения изменений в учетные записи по ранее проведенным кассовым выплатам получатель средств направляет в письменном виде в Комитет финансов информацию о необходимости внесения изменений (с указанием причины) с разбивкой на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного кассового расхода. Отдел казначейского исполнения бюджета проводит изменения в учетные записи путем формирования в АЦК-Финансы электронного документа «Справка по расходам» по форме согласно Приложению N 1 в порядке, установленном Приложением № 3 в течении 2 рабочих дней без формирования и выгрузки в Управление электронного документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»; в течении 5 рабочих дней с направлением в Управление электронного документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» посредством выгрузки из Информационной системы и загрузкой в СУФД.

3. Осуществление перечислений средств из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Перечисления средств из местного бюджета по источникам

финансирования дефицита местного бюджета осуществляются от имени и по поручению администраторов источников, утвержденных местным бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Операции по движению сумм по источникам финансирования дефицита местного бюджета отражаются на лицевых счетах администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, открытых в Комитете финансов.

3.3. Администратор источников формирует в Информационной системе платежные документы в пределах показателей кассового плана и в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными Комитетом финансов.

3.4. Внесение изменений в учетные записи операций по движению сумм по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется путем формирования в Информационной системе электронного документа "Справка по источникам" по форме согласно Приложению N 2 в порядке, установленном Приложением № 3.

4. Осуществление операций со средствами местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются Целевые средства федерального, областного бюджета

Операции со средствами местного бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета, областного бюджета, (далее Целевые средства бюджета) осуществляются с единого счета местного бюджета путем представления Комитетом финансов платежных поручений (документов) в Управление.

Перечисление (расходование) Целевых средств (далее – Код цели):

- за счет федерального бюджета осуществляется с применением аналитических кодов, присваиваемых Казначейством России в соответствии с установленным Перечнем;

- за счет областного бюджета Ленинградской области осуществляется с применением аналитических кодов присваиваемых комитетом финансов Ленинградской области (указания о порядке применения бюджетной классификации областного бюджета Ленинградской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области).

Комитет финансов, главные распорядители средств осуществляют контроль за соответствием показателей утвержденной бюджетной росписи местного бюджета доведенным лимитам бюджетных обязательств и при необходимости вносят соответствующие изменения в установленном порядке.

4.1. Порядок проведения перечислений по расходам местных бюджетов, источником которых являются субвенции и субсидии, предоставляемые из федерального, областного бюджета бюджетам муниципальных образований:

Заявка на расход формируется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка с обязательным указанием Кода цели и суммы по соответствующему источнику средств.

4.2. При перечислении Целевых средств федерального бюджета в порядке софинансирования расходов Заявка на расход формируется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка с указанием Кода цели, суммы по соответствующему источнику средств.

В поле «Назначение платежа» Заявки на расход дополнительно указывается информация в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства по предоставлению средств из федерального бюджета.

Заявки на расход, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, обрабатываются отделом казначейского исполнения бюджета комитета финансов путем создания платежного поручения.

Операции со средствами местного бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета, осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных в соответствии с порядками, установленными Минфином России и Казначейством России, на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - Лицевой счет с кодом "14"), открытый к казначейскому счету N 03211643000000014500 "Средства федерального бюджета" (далее - счет 03211), если иное не установлено требованиями федерального законодательства.

4.3. Порядок формирования и представления Комитетом финансов в Управление документов при перечислении средств из бюджета, источником которых являются Целевые средства:

Ответственный исполнитель отдела казначейского исполнения бюджета на основании заявок на расход сформированных в соответствии с требованиями пунктов 2.1. осуществляет действия в соответствии с пунктом 2.3. и 2.4. с учетом следующих особенностей:

- ответственный исполнитель отдела казначейского исполнения бюджета обрабатывает «Заявку на расход» до статуса «На санкционирование» и направляет её на включение в ЗОР. После обработки «Заявки на расход» до статуса «Средства перечислены» и зачисления соответствующей части средств софинансирования на единый счет, создаётся платежное поручение.

- 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 Управление представляются платежные документы в соответствии с требованиями, установленными порядками Минфина России и Казначейства России.

4.4. Управление принимает платежные поручения по целевым расходам за счет федерального бюджета к исполнению в случае их соответствия пунктам 10-11 Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (Приказ Казначейства России от 25.02.2020 № 10-н)

4.5. Исполнение платежных документов (платежных поручений) осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в территориальный орган Федерального казначейства.

4.6. Целевые средства федерального бюджета зачисляются Управлением в местный бюджет путем подкрепления суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателей средств, в соответствии с порядком, установленным Минфином России и Казначейством России, если иное не установлено требованиями федерального законодательства.

 (наименование органа, исполняющего бюджет)

СПРАВКА ПО РАСХОДАМ № _____ ОТ _____

Основание:

Бланк расходов	Счет для финансирования	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация							Расход	Кассовый расход	
			КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО:												

Начальник отдела казначейского исполнения бюджета _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Справка по источникам № _____ от _____

Контрагент	КИ	Доп. КИ	Код цели	Основание	Сумма зачислено	Сумма передано
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**ПРАВИЛА
ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЕ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ
И(ИЛИ) АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ**

N п/п	Наименование операции	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1.	Внесение изменений в учетные записи в случае ошибочного указания получателем бюджетных средств в Заявке на расход кода бюджетной классификации Внесение изменений в учетные записи в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесение изменений в решение о бюджете, Сводную бюджетную роспись местного бюджета			
1.2.	Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса «Обработка завершена» по уточняемому коду бюджетной классификации	Отдел казначейского исполнения бюджета; Отдел учета и отчетности		на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и (или) восстановленного расхода
1.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств	в день проведения уточнений	
1.4.	Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" по уточненному коду бюджетной классификации	Отдел казначейского исполнения бюджета; Отдел учета и отчетности		со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство
1.5.	Формирование, обработка и выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД в Управление	Отдел казначейского исполнения бюджета; Отдел учета и отчетности	не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
1.6.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена"	Отдел учета и отчетности	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
2.	Внесение изменений в учетные записи по источникам финансирования дефицита местного бюджета			
2.1.	Формирование и обработка электронного документа "Справка по источникам"	Отдел казначейского исполнения бюджета	не позднее 14-00 дня проведения уточнений	
2.2.	Формирование, обработка выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД в Управление	Отдел казначейского исполнения бюджета	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
2.3.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена"	Отдел учета и отчетности	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	