КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

 АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН

 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 **ПРИКАЗ**

**от 30 января 2023 года № 37**

Овнесении изменений в приказ комитета финансов

администрации муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

от 30 марта 2021 года № 30 "Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам"

(с учетом изменений от 15.02.2022 №20

)

В целях приведения приказов комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в соответствие с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в приказ комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30 марта 2021 года № 30 "Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам" ( с учетом изменений от 15.02.2022 № 20), (далее - Приказ):

1.1. Пункт 2 Порядка исполнения бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам дополнить подпунктом 2.5:

"2.5. В целях внесения изменений в учетные записи операций получатель средств формирует в ИС УБП электронный документ "[Справка](#P368) по расходам" по форме согласно Приложению № 3 в порядке и сроки, установленные [Приложением № 5](#P516), с учетом [требований](#P755), установленных Приложением № 6 к настоящему Порядку".

1.2. Пункт 3 Порядка исполнения бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам дополнить подпунктом 3.4:

"3.4. Внесение изменений в учетные записи операций по движению сумм по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется путем формирования в ИС УБП электронного документа "Справка по источникам" по форме согласно Приложению № 4 в порядке и сроки, установленные Приложением № 5, с учетом требований, установленных Приложением № 7 к настоящему порядку."

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета Исаковой С.А. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – главные распорядители бюджетных средств).

3.Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных муниципальных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области О.В. Кошкарову.

Заместитель главы администрации-

председатель комитета финансов С.И. Мурша

С приказом

ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г

 Подпись Расшифровка подписи

С приказом

ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г

 Подпись Расшифровка подписи

Исакова Светлана Анатольевна, (81361) 30205

Приложение N 3

 к Порядку, исполнения бюджета

 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам

|  |
| --- |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |
|  |
|  | **СПРАВКА ПО РАСХОДАМ N** | **от** |  |
| **Основание:** |
| **Бланк расходов** | **Счет для финансирования** | **Бюджетополучатель** | **Бюджетная классификация** | **Код цели** | **Финансирование** | **Расход** | **Кассовый расход** |
| **КФСР** | **КВСР** | **КЦСР** | **КВР** | **Доп. ФК** | **КОСГУ** | **Доп. ЭК** | **Доп. КР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | 9 | **10** | **11** | 12 | **13** | **14** | **15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 4

 к Порядку, исполнения бюджета

 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам

|  |
| --- |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |
|  |
|  | **СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ N** | **от** |  |
| **Основание:** |
| **Контрагент** | **КИ** | **Доп КИ** | **Код цели** | **Основание** | **Сумма зачислено** | **Сумма передано** |
|  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | 5 | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 5

к Порядку, исполнения бюджета

 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИС УБП

ПРИ ВНЕСЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

И(ИЛИ) АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ <\*>

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

<\*> Внесение изменений в учетные записи в части уточнения дополнительных кодов бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджета) в структуре, утвержденной нормативными правовыми актами комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР), осуществляется в порядке и сроки, установленные [разделом 2](#P607) настоящих Правил, в течение одного дня.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Примечание |
| 1. | Внесение изменений в учетные записи в случае ошибочного указания получателем бюджетных средств в платежном поручении кода бюджетной классификации |
| 1.1. | При наличии в ИС УБП ссылки на бюджетное обязательство |
| 1.1.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование" по уточняемому коду бюджетной классификации | Получатель бюджетных средств | не позднее 11-00 дня проведения уточнений | на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода |
| 1.1.2. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" | Отдел казначейского исполнения бюджета |  |  |
| 1.1.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средствОтдел казначейского исполнения бюджета | не позднее 14-00 дня проведения уточнений |  |
| 1.1.4. | 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 |
| 1.1.5. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" по уточненному коду бюджетной классификации | Отдел казначейского исполнения бюджета |  |  |
| 1.1.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Отдел казначейского исполнения бюджета | не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 1.1.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Отдел учета и отчетности | не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 1.1.8. | 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 в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесение изменений в Решение СД о бюджете, Сводную бюджетную роспись  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

 |
| 2.1. | При наличии в ИС УБП ссылки на бюджетное обязательство |
| 2.1.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" по уточняемому коду бюджетной классификации до статуса "Согласование" | Получатель бюджетных средств | не позднее 11-00 дня проведения уточнений | На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства |
| 2.1.2. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" | Отдел казначейского исполнения бюджета |  |  |
| 2.1.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средствОтдел казначейского исполнения бюджета | не позднее 14-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.1.4. | 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 |
| 2.1.5. | Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" по уточненному коду бюджетной классификации | Отдел казначейского исполнения бюджета |  |  |
| 2.1.6. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Отдел казначейского исполнения бюджета | не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.1.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Отдел Отдел учета и отчетности  | не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.1.8. | 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 |  |
| 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 | не позднее 11-00 дня проведения уточнений | 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" | Отдел казначейского исполнения бюджета  |  | Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям:- правильность составления;- наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению |
| 3.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средствОтдел казначейского исполнения бюджета | не позднее 14-00 дня проведения уточнений |  |
| 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" | Отдел казначейского исполнения бюджета |  | 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" | Отдел казначейского исполнения бюджета | не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 3.7. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Отдел учета и отчетности | не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 3.8. | 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 |  |
| 4. | Внесение изменений в учетные записи по источникам финансирования дефицита местного бюджета |
| 4.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по источникам" | Отдел учета и отчетности | не позднее 14-00 дня проведения уточнений |  |
| 4.2. | Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен" | Отдел учета и отчетности | не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 4.3. | Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление | Отдел учета и отчетности | не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 4.4. | 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 |  |

Приложение N 6

к Порядку, исполнения бюджета

 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения 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 | нет |  |
| 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 местного 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 бюджетных 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 |  |
| Комментарий | Да/Нет | Заполняется при внесении изменений в учетные записи согласно [разделам 2](#P607), [3](#P676) Приложения N 4 к Порядку.Указывается наименование НПА |
| Отражать на распределительные бланки расходов | Да/нет | Заполняется в случае необходимости отражения произведенных перечислений по лицевому счету подведомственного получателя бюджетных средств на распределительном лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств |
| Не затрагивать финансирование по ГРБС | нет |  |

Приложение N 7

к Порядку, исполнения бюджета

 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения по расходам

ТРЕБОВАНИЯ

К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТА "СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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".В случае уточнения учетных записей по размещению или возврату средств с депозитных счетов выбирается соответствующий тип операций |
| 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 | нет |  |
| 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) |
| Гл. администратор, КВИ, КОСГУ, Доп. КИ, Код цели, КВФО | Да | Заполняется путем выбора через "Бюджет" |
| Контрагент | Нет |  |
| Зачислено | да | При внесении изменений в учетные записи по привлеченным источникам финансирования дефицита бюджета, полученным кредитам, по возврату средств с депозитных счетов |
| Передано | да | При внесении изменений в учетные записи по погашению и возврату бюджетных кредитов, по размещению средств на депозитных счетах |