

Комитет финансов администрации Тихвинского района

ПРИКАЗ

30 декабря 2019 года

№ 52-од

Об утверждении порядка
исполнения бюджета
муниципального образования
Тихвинский муниципальный район
Ленинградской области и бюджета
муниципального образования
Тихвинское городское поселение
Тихвинского муниципального
района Ленинградской области по
расходам

В соответствии с пунктом 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области по расходам (приложение).

2. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств Тихвинского района и Тихвинского городского поселения.

3. Главным распорядителям бюджетных средств Тихвинского района и Тихвинского городского поселения довести настоящий приказ до подведомственных казенных учреждений.

4. Настоящий приказ распространяется на исполнение бюджетов сельских поселений Тихвинского района по расходам в соответствии с соглашениями о передаче полномочий.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации -
председатель комитета финансов

С.А. Суворова

Рассылка:

Комитет по образованию администрации Тихвинского района-1

Комитет по культуре, спорту, молодежной политике администрации Тихвинского района-1

Комитет социальной защиты населения администрации Тихвинского района-1

Отдел учета и отчетности администрации Тихвинского района-1

Администрация Борского сельского поселения -1

Администрация Ганьковского сельского поселения -1

Администрация Горского сельского поселения -1

Администрация Коськовского сельского поселения -1

Администрация Мелегежского сельского поселения -1

Администрация Пашозерского сельского поселения -1

Администрация Цвылевского сельского поселения -1

Администрация Шугозерского сельского поселения -1

ИТОГО: 12

**ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХВИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО РАСХОДАМ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и определяет порядок исполнения бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджет Тихвинского района и бюджет Тихвинского городского поселения) по расходам в условиях открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов администрации Тихвинского района (далее - комитет финансов).

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

главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - главный распорядитель средств), распорядитель средств бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - распорядитель средств) и получатель средств бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - получатель средств), администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - администратор источников), которым в комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются клиентами;

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 руководителем комитета финансов на совершение определенных действий;

ИС ЦУБФС ЛО - информационная система "Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области" (далее - Информационная система).

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

1.2. Комитет финансов осуществляет платежи за счет средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения от имени и по поручению клиентов.

1.3. Перечисление денежных средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения осуществляется на основании Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с нормативными правовыми актами Тихвинского района и Тихвинского городского поселения, 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 или комитета финансов в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- при внесении изменений в Решение о бюджете Тихвинского района и бюджете Тихвинского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения;

- 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 Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения).

2. Порядок исполнения бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения по расходам, за исключением операций со средствами бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - Целевые средства федерального бюджета)

2.1. Для осуществления исполнения бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения по расходам получатели средств и главные распорядители (распорядители) средств, выступающие в качестве получателей 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 расчетных 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 и учета бюджетных обязательств, установленными комитетом финансов.

2.2. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств осуществляет Федеральное казначейство в соответствии с правилами, утвержденными Казначейством России.

2.3. Главные распорядители (распорядители) средств формируют в Информационной системе электронные документы "Распорядительная заявка" (далее - Распорядительная заявка) из Заявок на расход, представленных получателями средств, в статусе "Нет финансирования" и доводят ее до статуса "Нет финансирования".

Распорядительные заявки формируются 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.

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

- отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов по документам, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего порядка, формирует платежные поручения и Распоряжения на перечисление средств;

- в Информационной системе Распоряжения на перечисление средств подписываются электронной подписью руководителем комитета финансов (уполномоченного лица), главным бухгалтером и исполнителем отдела учета и операционного обслуживания комитета финансов;

- в прикладном программном обеспечении "Система удаленного финансового документооборота Автоматизированной системы Федерального казначейства" (далее - СУФД) платежные поручения подписываются электронной подписью в установленном порядке и направляются в Федеральное казначейство.

2.5. Комитет финансов, выступающий в качестве клиента при осуществлении операций по исполнению бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, проводит операции в соответствии с правовым актом, утвержденным комитетом финансов, с учетом общих требований настоящего порядка.

2.6. В целях внесения изменений в учетные записи операций получатель средств формирует в Информационной системе электронный документ "Справка по расходам" по форме согласно Приложению N 1 в порядке и сроки, установленные Приложением N 3, с учетом **требований**, установленных приложением N 4 к настоящему Порядку.

3. Осуществление платежей по источникам финансирования дефицита бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения

3.1. Платежи из бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения по источникам осуществляются от имени и по поручению администраторов источников, утвержденных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Операции по источникам отражаются на лицевых счетах по источникам, открытых администраторам источников в комитете финансов.

3.3. Администраторы источников формируют в Информационной системе платежные документы в пределах показателей кассового плана 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 источникам финансирования дефицита бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения осуществляется путем формирования в Информационной системе электронного документа "Справка по источникам" по форме согласно Приложению N 2 в порядке и сроки, установленные Приложением N 3, с учетом **требований**, установленных приложением N5 к настоящему Порядку.

4. Осуществление операций со средствами бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета

Операции со средствами бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета, осуществляются с единого счета путем представления комитетом финансов платежных поручений (документов) в Федеральное казначейство.

Перечисление (расходование) Целевых средств федерального бюджета осуществляется с применением аналитических кодов, присваиваемых Казначейством России в соответствии с установленным Перечнем (далее - Код цели).

Операции со средствами бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, 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 балансовому счету N 40105 "Средства федерального бюджета" (далее - счет 40105), если иное не установлено требованиями федерального законодательства.

Информация о доведенных лимитах бюджетных обязательств и предельных объемах финансирования отражается в Информационной системе в электронном документе "Сведения о ЛБО по переданным полномочиям ПБС ФБ" на основании выписки из

Лицевого счета с кодом "14", предоставляемой Комитету финансов Федеральным казначейством.

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

4.1. Порядок проведения кассовых выплат из бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником которых являются субвенции, предоставляемые из федерального бюджета

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. Порядок проведения кассовых выплат из бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником которых являются субсидии, предоставляемые из федерального бюджета

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 указываются в следующей последовательности:

- уникальный номер реестровой записи реестра соглашений, сформированный в соответствии с порядком, утвержденным Казначейством России;

- код цели;

- реквизиты законодательного и(или) нормативного правового акта Российской Федерации, на основании которого были предоставлены целевые средства федерального бюджета.

Заявки на расход, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, включаются главным распорядителем средств, распорядителем средств посредством Информационной системы в Распорядительную заявку по каждому коду цели отдельно и обрабатываются до статуса "Нет финансирования".

4.3. Проведение кассовых выплат из бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником которых являются иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, осуществляется с учетом требований [пункта 4.2](#) настоящего порядка, если иное не установлено требованиями отдельных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Порядок формирования и представления комитетом финансов в Федеральное казначейство документов при перечислении средств из бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета

Ответственный исполнитель отдела учета и операционного обслуживания комитета финансов на основании Распорядительных заявок в статусе "Нет финансирования", сформированных в соответствии с требованиями [пунктов 2.1](#) и [2.3](#), осуществляет действия в соответствии с [пунктом 2.4](#) с учетом следующих особенностей:

- по каждому Коду цели формируется отдельное Распоряжение на перечисление средств с единого счета;

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

4.5. Целевые средства федерального бюджета зачисляются Федеральным казначейством в бюджет Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения 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.

Приложение N 1
к Порядку исполнения
бюджета Тихвинского района и бюджета
Тихвинского городского поселения
по расходам

(наименование органа, исполняющего бюджет)

СПРАВКА ПО РАСХОДАМ N от

Основание:

Бланк расходов	Счет для финансирова ния	Бюджетопол учатель	Бюджетная классификация							Финансиро вание	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:												

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку исполнения
бюджета Тихвинского района и бюджета
Тихвинского городского поселения
по расходам

(наименование органа, исполняющего бюджет)

СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ N от

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку исполнения
бюджета Тихвинского района и бюджета
Тихвинского городского поселения
по расходам

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

№ 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 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	не позднее 10-00 дня проведения уточнений	на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного кассового расхода
1.1.2.	Проверка электронного документа "Справка по расходам"	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов		Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям: - правильность составления; - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению; - обоснованность уточнения кода вида расходов по ранее произведенным кассовым выплатам
1.1.3.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Отправлен"	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
1.1.4.	Выгрузка Уведомления об	Отдел учета и	не позднее	

	уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД	операционного обслуживания комитета финансов	16-00 дня проведения уточнений	
1.1.5.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена"	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
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	не позднее 10-00 дня проведения уточнений	на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного кассового расхода
1.2.2.	Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена"	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов		
1.2.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов	не позднее 13-00 дня проведения уточнений	
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	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов		

1.2.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Отправлен"	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
1.2.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
1.2.8.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена"	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
2.	Внесение изменений в учетные записи в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесении изменений в Решение о бюджете, Сводную бюджетную роспись			
2.1.	При отсутствии в Информационной системе ссылки на бюджетное обязательство			
2.1.2.	Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Согласование"	Получатель бюджетных средств	не позднее 10-00 дня проведения уточнений	На общую сумму произведенных кассовых расходов по соответствующему коду бюджетной классификации. Не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона об уточнении местного бюджета, принятия комитетом финансов положительного решения о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись
2.1.3.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен"	Получатель бюджетных средств	не позднее 13-00 дня проведения уточнений	
2.1.4.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа	Отдел учета и операционного обслуживания	не позднее 16-00 дня проведения	

	ф. 0531809 в СУФД	комитета финансов	уточнений	
2.1.5.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена"	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
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	не позднее 10-00 дня проведения уточнений	На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства
2.2.2.	Проверка и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена"	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов		
2.2.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов	не позднее 13-00 дня проведения уточнений	
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	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов		
2.2.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности	Отдел муниципального финансового	не позднее 15-00 дня проведения	

	платежа ф. 0531809 до статуса "Отправлен"	контроля комитета финансов	уточнений	
2.2.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов исполнения бюджета	не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
2.2.8.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена"	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	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 10-00 дня проведения уточнений	На общую сумму произведенных кассовых 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, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета передающей стороны		Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям: - правильность составления; - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению
3.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств Отдел	не позднее 13-00 дня проведения	

		муниципального финансового контроля комитета финансов	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"	Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета принимающей стороны		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 "Отправлен"	Отдел муниципального финансового контроля комитета финансов	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
3.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	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 операционного обслуживания комитета финансов	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
4.	Внесение изменений в учетные записи по источникам финансирования дефицита бюджета			
4.1.	Формирование и обработка электронного документа "Справка по источникам"	Администратор источников финансирования дефицита бюджета	не позднее 13-00 дня проведения уточнений	

4.2.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Подготовлен"	Администратор источников финансирования дефицита бюджета	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
4.3.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД	Отдел учета и операционного обслуживания комитета финансов	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 операционного обслуживания комитета финансов	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	

<*> 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 (КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. КИ), осуществляется в порядке и сроки, установленные [разделом 2](#) настоящих Правил, в течение одного дня.

Приложение N 4
к Порядку исполнения
бюджета Тихвинского района и бюджета
Тихвинского городского поселения
по расходам

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТА "СПРАВКА ПО РАСХОДАМ"

Описание поля	Обязательность заполнения	Примечание
№ 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 кассовой выплаты; - "Приложение к выписке" в случае уточнения восстановленных кассовых расходов
Основание		
ФО/Гл. администратор: ИНН, КПП, Организация, Счет, ТОФК, УФК, Счет УФК,	да	Заполняется автоматически при выборе поля Счет (лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета, открытый в комитете финансов)

БИК, Банк		
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 кассовой выплаты; - "Приложение к выписке" в случае уточнения восстановленных кассовых 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	нет	
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

		<p>поручения;</p> <p>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</p>
Сумма Расходования	да	<p>Указывается сумма, подлежащая уточнению:</p> <p>Со знаком "Минус" по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком "Плюс" по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании платежного поручения;</p> <p>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</p>
Основание	нет	
Комментарий	Да/Нет	<p>Заполняется при внесении изменений в учетные записи согласно разделам 2, 3 Приложения N 3 к Порядку исполнения бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения по расходам.</p> <p>Указывается наименование НПА</p>
Отражать на распределительные бланки расходов	Да/нет	<p>Заполняется в случае необходимости отражения произведенных кассовых выплат по лицевому счету подведомственного получателя бюджетных средств на распределительном лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств</p>
Не затрагивать финансирование по ГРБС	нет	

Приложение N 5
к Порядку исполнения
бюджета Тихвинского района и бюджета
Тихвинского городского поселения
по расходам

**ТРЕБОВАНИЯ
К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТА "СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ"**

Описание поля	Обязательность заполнения	Примечание
№ 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 кассовой выплаты; - "Приложение к выписке" в случае уточнения восстановленных кассовых 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 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
