

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.01.2022 №18-02/03-04

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ КОМИТЕТА ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 1 ИЮНЯ 2018 ГОДА № 18-02/01-09-49 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ»

В целях приведения в соответствие с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации приказываю:

1. Внести следующие изменения в приказ комитета финансов Ленинградской области от 1 июня 2018 года № 18-02/01-09-49 «Об утверждении порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам» (далее – Приказ):

1.1. порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам изложить в редакции согласно Приложению к данному приказу.

2. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области довести настоящий приказ до подведомственных казенных учреждений.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Председателя комитета финансов Ленинградской области.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области -
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
комитета финансов
Ленинградской области
10.01.2022 № 18-02/05-04

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области (далее - областной бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета в условиях открытия и ведения лицевых счетов в комитете финансов Ленинградской области (далее - Комитет финансов).

1.1. В целях настоящего порядка применяются следующие термины и понятия: главный распорядитель средств областного бюджета (далее - главный распорядитель средств), распорядитель средств областного бюджета (далее - распорядитель средств) и получатель средств областного бюджета (далее - получатель средств), администратор источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области (далее - администратор источников), которым в Комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются клиентами;

прямой получатель средств - орган государственной власти Ленинградской области, у которого отсутствует подведомственная сеть, или казенное учреждение, не находящееся в ведении главного распорядителя, включенные в ведомственную структуру расходов областного бюджета согласно закону об областном бюджете 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;

уполномоченное лицо - должностное лицо, наделенное официальными полномочиями руководителем Комитета финансов или Губернатором Ленинградской области 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 и Ленинградской области.

1.2. Комитет финансов осуществляет платежи за счет средств областного 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 № 03221643410000004500 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» (далее - единый счет областного 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 Ленинградской области при казначейском обслуживании исполнения областного бюджета Ленинградской области в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области лицевого счета комитета финансов Ленинградской области.

1.3. Перечисление денежных средств областного бюджета осуществляется на основании областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с нормативными правовыми актами 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 или Комитета финансов в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- при внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись областного бюджета Ленинградской области;

- 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 областного бюджета Ленинградской области).

2. Порядок исполнения областного бюджета по расходам, за исключением операций со средствами областного бюджета, 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 областного бюджета по расходам получатель средств, прямой получатель средств и 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 (далее – Счет).

В целях организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств главный распорядитель средств представляет в Комитет финансов Перечень получателей средств, имеющих право на получение наличных денег со Счетов, открытых органу Федерального казначейства (далее – Перечень), оформленный согласно Приложению № 1 к настоящему порядку.

Ответственный исполнитель департамента казначейского исполнения бюджета на основании представленного Перечня формирует и направляет в Управление посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота Автоматизированной системы Федерального казначейства» (далее - СУФД) Перечень удаленных клиентов, имеющих право на получение наличных денег со Счетов, открытых территориальному органу Федерального казначейства, подписанный руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) комитета финансов.

2.3. Главный распорядитель (распорядитель) средств формирует в Информационной системе электронный документ «Распорядительная заявка» (далее - Распорядительная заявка) из представленных получателями средств и прошедших процедуру санкционирования Заявок на расход в статусе «Нет финансирования», с доведением ее до статуса «Нет финансирования».

Распорядительная заявка распорядителя средств включается главным распорядителем средств в Распорядительную заявку главного распорядителя средств и подлежит обработке 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;

б) целевым средствам федерального бюджета.

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

- департамент казначейского исполнения бюджета по документам, указанным в пункте 2.3 настоящего порядка, и Заявкам на расход прямых получателей средств в статусе «Нет финансирования», сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 16-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 15-00 часов), оформляет Общую заявку на перечисление средств с единого счета областного бюджета (далее – Общая заявка) по форме Приложения № 2 к настоящему порядку и представляет для согласования руководителю Комитета финансов (уполномоченному лицу);

- в соответствии с Общей заявкой, согласованной руководителем Комитета финансов (уполномоченным лицом), на следующий рабочий день формируются платежные поручения и Распоряжения на перечисление средств;

- в целях своевременного исполнения обязательств областного бюджета Ленинградской области по финансовому обеспечению получателей бюджетных средств руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о перечислении денежных средств по платежным документам клиентов, не включенным в Общую заявку на текущий рабочий день;

- 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 Информационной системе Распоряжения на перечисление средств подписываются электронной подписью руководителем Комитета финансов (уполномоченного лица), начальником департамента казначейского исполнения бюджета (уполномоченным лицом), начальником и исполнителем отдела операционного обслуживания и кассового планирования;

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

По завершении операционного дня формируется на бумажном носителе реестр Распоряжений на перечисление средств и подписывается руководителем Комитета финансов (уполномоченным лицом), начальником департамента казначейского исполнения бюджета (уполномоченным лицом), начальником и исполнителем отдела операционного обслуживания и кассового планирования Комитета финансов.

По итогам операционного дня департамент казначейского исполнения бюджета подготавливает оперативную информацию по остаткам денежных средств областного бюджета и формирует в Информационной системе Сведения о фактических выплатах из областного бюджета за текущий день по форме Приложения № 3 к настоящему порядку для представления руководителю Комитета финансов (уполномоченному лицу).

2.5. Комитет финансов, выступающий в качестве клиента при осуществлении операций по исполнению областного бюджета, 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 № 4 в порядке и сроки, установленные Приложением № 6, с учетом требований, установленных приложением № 7 к настоящему Порядку.

3. Осуществление перечислений средств из областного бюджета Ленинградской области по источникам финансирования дефицита областного бюджета

3.1. Перечисления средств из областного бюджета Ленинградской области по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляются от имени и по поручению администраторов источников, утвержденных областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Операции по движению сумм по источникам финансирования дефицита областного 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 областного бюджета осуществляется путем формирования в Информационной системе электронного документа «Справка по источникам» по форме согласно Приложению № 5 в порядке и сроки, установленные Приложением № 6, с учетом требований, установленных приложением № 8 к настоящему Порядку.

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

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

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 областного бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета, осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством, на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - Лицевой счет с кодом «14»), открытый к казначейскому счету № 03211643000000014500

«Средства федерального бюджета», 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 Управлением.

Структурные подразделения Комитета финансов, курирующие соответствующие направления расходов средств областного бюджета, главные распорядители средств осуществляют контроль за соответствием показателей утвержденной бюджетной росписи областного бюджета доведенным лимитам бюджетных обязательств и при необходимости вносят соответствующие изменения в установленном порядке.

4.1. Порядок проведения операций по перечислению межбюджетных трансфертов из областного бюджета в местный бюджет, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета.

4.1.1. Операции по перечислению межбюджетных трансфертов в местный бюджет, предназначенных для софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Ленинградской области, осуществляются посредством передачи Управлению полномочий получателя средств по их перечислению с открытием Лицевого счета с кодом «14» на едином счете областного бюджета.

4.1.2. Операции по доведению (изменению) объемов лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Ленинградской области отражаются на Лицевом счете с кодом «14» на едином счете областного бюджета.

Лимиты бюджетных обязательств в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Ленинградской области распределяются главным распорядителем средств посредством формирования в Информационной системе электронного документа «Расходное расписание» (далее - Расходное расписание) в пределах утвержденных ему годовых объемов бюджетных назначений.

Расходное расписание формируется главным распорядителем средств не позднее 3 рабочих дней с даты заключения Соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта местному бюджету.

Доведение лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет с кодом «14» осуществляется Комитетом финансов не позднее 2 рабочих дней с момента доведения в Информационной системе главными распорядителями средств Расходного расписания до статуса «Ожидание подписи» путем передачи в Управление посредством СУФД.

Предельные объемы финансирования формируются главным распорядителем средств в пределах доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств в соответствии с:

показателями утвержденного кассового плана;

графиком перечисления, указанным в соглашении о предоставлении Целевых

средств федерального бюджета, заключенном между главным распорядителем средств и муниципальным образованием Ленинградской области;

потребностью муниципального образования Ленинградской области оплаты денежных обязательств в рамках принятых получателями средств местных бюджетов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель средств формирует в Информационной системе электронный документ «Заявка на финансирование» (далее - Заявка на финансирование) и доводит до статуса «Подготовлен» для последующего формирования ответственным сотрудником Комитета финансов Расходного расписания с учетом следующих особенностей:

- в сумме, рассчитанной с учетом требований 5-8 абзацев настоящего пункта;
- с указанием Кода цели и суммы по соответствующему источнику средств.

Одному Коду цели должен соответствовать только один код бюджетной классификации расходов областного бюджета.

Не позднее 2 рабочих дней после проведения в установленном порядке процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств Заявки на финансирование Комитет финансов доводит предельные объемы финансирования на лицевой счет с кодом «14» путем передачи посредством СУФД в Управление сформированного в Информационной системе Расходного расписания.

Отзыв неиспользованных предельных объемов финансирования осуществляется по мере необходимости (но не реже одного раза в квартал), для этого главный распорядитель средств формирует Заявку на финансирование на отрицательную сумму неиспользованных предельных объемов финансирования, затем после проведения процедуры санкционирования Заявки на финансирование Комитет финансов осуществляет отзыв неиспользованных предельных объемов финансирования с лицевого счета с кодом «14» путем передачи посредством СУФД в Управление сформированного в Информационной системе Расходного расписания.

4.2. Порядок проведения перечислений по расходам областного бюджета, 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.

4.3. Порядок проведения перечислений по расходам областного бюджета, источником которых являются субсидии, иные межбюджетные трансферты, 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 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, включаются главным распорядителем средств, распорядителем средств посредством Информационной системы в Распорядительную заявку по каждому коду цели отдельно и обрабатываются до статуса «Нет финансирования».

Распорядительные заявки распорядителей средств включаются главным распорядителем средств в Распорядительную заявку главного распорядителя средств и доводятся до статуса «Нет финансирования».

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

Ответственный исполнитель отдела операционного обслуживания и кассового планирования на основании Распорядительных заявок в статусе «Нет финансирования» либо Заявок на расход прямых получателей средств 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 областного бюджета;

- 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 и иные документы в соответствии с требованиями, установленными порядками Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

4.6. Целевые средства федерального бюджета зачисляются Управлением в областной бюджет путем подкрепления суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателей средств, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством, если иное не установлено требованиями федерального законодательства.

Приложение № 1
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
по расходам

Перечень №
получателей средств бюджета, имеющих право на получение
наличных денег со Счетов, открытых территориальному органу
Федерального казначейства
от " __ " _____ 20__ г.

Наименование главного распорядителя средств:

N п/п	Наименование получателя средств		Реквизиты получателя средств		Примечание (г. Санкт-Петербург, муниципальный район Ленинградской области)
	полное	сокращенное	ИНН	КПП	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
по расходам

Общая заявка на перечисление средств с лицевого счета
по коду 02 на «__» _____ 20__ года

Заявка на оплату труда и начисление по оплате труда

тыс. руб.

Код ГРБС	Наименование ГРБС	Назначение расходов	Сумма	в том числе предложения по финансированию		
				за счет остатка на едином счете	за счет резервного фонда	за счет привлеченных кредитов
Итого						

Заявка на безвозмездные перечисления бюджетам и организациям, социальные выплаты, оплату товаров, работ (услуг) и прочие расходы

тыс.руб.

Код ГРБС	Наименование ГРБС	Назначение расходов	Сумма	за счет остатка на едином счете	за счет резервного фонда	за счет привлеченных кредитов
Итого						
ФС	Для перечисления федеральных средств в АЦК сформированы документы					
Всего						

Согласовано:

Руководитель
Комитета финансов
Ленинградской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
по расходам

Сведения о фактических выплатах из областного бюджета
за «__» _____ 20__ г.

Код КВСП	Наименование ГРБС	Сумма (тыс. руб.)	Дата исполнения документа	Дата отправки в банк
ИТОГО				
Всего				

Исполнитель _____
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
по расходам

(наименование органа, исполняющего бюджет)

СПРАВКА ПО РАСХОДАМ № от

Основание:

Бланк расходов	Счет для финансирования	Бюджетопо- лучатель	Бюджетная классификация							Финансиро- вание	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 № 5
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
по расходам

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ № от

Контрагент	КИ	Доп. КИ	Код цели							Основание	Сумма зачислено	Сумма передано
			4	5	6	7	8	9	10			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
по расходам

**ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ
В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПРИ ВНЕСЕНИИ
ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ)
АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ОБЛАСТНОГО 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 14-00 дня проведения уточнений	на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и (или) восстановленного расхода
1.1.2.	Проверка электронного документа «Справка по расходам»	Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета Отдел учета и отчетности по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности		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»	Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета Отдел учета и отчетности по исполнению бюджета департамента	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	

		бюджетного учета и консолидированной отчетности		
1.1.4.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление	Отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета	не позднее 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 отчетности по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности	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 11-00 дня проведения уточнений	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»	Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета		
1.2.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета	не позднее 14-00 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	Отдел предварительного		

	«Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» по уточненному коду бюджетной классификации	контроля департамента казначейского исполнения бюджета		
1.2.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Подготовлен»	Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
1.2.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление	Отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета	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 отчетности по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности	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 областной закон об областном бюджете, Сводную бюджетную роспись областного бюджета			
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 14-00 дня проведения уточнений	На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации. Не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона об уточнении областного бюджета, принятия комитетом финансов положительного решения о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись областного бюджета
2.1.3.	Формирование и обработка	Получатель	не позднее	

	Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Подготовлен»	бюджетных средств	15-00 дня проведения уточнений	
2.1.4.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление	Отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета	не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
2.1.5.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Обработка завершена»	Отдел учета и отчетности по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности	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 11-00 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 предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета		
2.2.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета	не позднее 14-00 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	Отдел		

	электронного документа «Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» по уточненному коду бюджетной классификации	предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета		
2.2.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Подготовлен»	Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета	не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
2.2.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в Управление	Отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского 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 отчетности по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной 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»	Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, главный администратор источников финансирования		Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям: - правильность составления; - наличие реквизитов и

		дефицита бюджета передающей стороны		показателей, обязательных к заполнению
3.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Получатель бюджетных средств Отдел предварительного контроля департамента 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»	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 «Подготовлен»	Отдел предварительного контроля департамента 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 операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета	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 по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности	не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	

4.	Внесение изменений в учетные записи по источникам финансирования дефицита областного бюджета			
4.1.	Формирование и обработка электронного документа «Справка по источникам»	Администратор источников финансирования дефицита бюджета	не позднее 14-00 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 и отправка в Управление	Отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета	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 по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности	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 Ленинградской области (КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. КИ), осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящих Правил, в течение одного дня.

Приложение № 7
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
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 перечисления; - «Приложение к выписке» в случае уточнения восстановленных расходов
Основание		
ФО/Гл. администратор: ИНН, КПП, Организация, Счет, ТОФК, УФК, Счет УФК, БИК, Банк	да	Заполняется автоматически при выборе поля Счет (лицевой счет администратора источников финансирования дефицита областного бюджета, открытый в комитете финансов)
Платежный документ	Да/нет	Обязательно для заполнения в случае внесения изменений в учетные записи в связи с ошибочным указанием кода бюджетной классификации в платежном поручении: - «Платежное поручение» в случае уточнения перечисления; - «Приложение к выписке» в случае уточнения восстановленных расходов
Справка об изменении классификаторов	нет	
Бланк расходов	да	При выборе документа основания заполняется автоматически
Счет для финансирования	да	Лицевой счет получателя 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, 3 Приложения № 6 к Порядку исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам.

		Указывается наименование НПА
Отражать на распределительные бланки расходов	Да/нет	Заполняется в случае необходимости отражения произведенных перечислений по лицевому счету подведомственного получателя бюджетных средств на распределительном лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств
Не затрагивать финансирование по ГРБС	нет	

Приложение № 8
к Порядку исполнения областного
бюджета Ленинградской области
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 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