

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ**

**ПРИКАЗ**

« 19 » 02 20 19 ». № \_08-03-29/9\_

О внесении изменений в приказ департамента финансов от 24.12.2018   
№ 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам»

В целях совершенствования Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов от 24.12.2018 № 410  
 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1.4 приложения к приказу изложить   
в следующей редакции:

«2.1.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшие по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктами 3-12 Перечня (далее – принятые бюджетные обязательства), формируются в подсистеме «АЦК-Финансы»   
с приложением (за исключением пункта 11 Перечня) скан-копий документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств:

- по пункту 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд») (далее – закон о закупках № 44-ФЗ) автоматически   
в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» при поступления ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ;»;

- по пункту 4 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» при поступлении ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ» в срок не позднее шести рабочих дней со дня заключения договора;

- по пунктам 5, 6 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» в срок не позднее шести рабочих дней со дня заключения договора, соглашения;

- по пунктам 7, 8 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Соглашение» на статусе «подготовлен» в срок не позднее шести рабочих дней со дня заключения соглашения;

- по пунктам 9, 10 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» в течение 3 рабочих дней со дня поступления   
и регистрации в департаменте финансов исполнительных документов   
(при условии наличия лимитов бюджетных обязательств для исполнения исполнительных документов), но не позднее срока, установленного статьёй 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- по пункту 11 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» в срок не позднее шести рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств в объеме, предусмотренном на текущий финансовый год и плановый период;

- по пункту 12 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» в срок не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

Сведения о бюджетном обязательстве с кодами видов расходов (далее – КВР) 111, 121 в увязке с кодом операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) 266 формируются получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен»   
в срок не позднее шести рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств в объеме, предусмотренном на текущий финансовый год и плановый период.».

1.2. Пункт 2.1.6 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.1.6. Сведения о бюджетном обязательстве сформированные в форме ЭД с приложением скан-копий документов-оснований БО подписываются   
в «АЦК-Финансы» ЭП главного бухгалтера получателя бюджетных средств (либо лицом, исполняющим его обязанности в период временного отсутствия).».

1.3. Пункт 2.2.2 приложения к приказу изложить   
в следующей редакции:

«2.2.2. При внесении изменений, новые Сведения о бюджетном обязательстве формируются в подсистеме «АЦК-Финансы» по документам-основаниям БО, предусмотренным:

- пунктом 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных законом   
о закупках № 44-ФЗ) автоматически при поступлении изменённого ЭД «Договор» на статус «принят» из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ»;

- пунктом 4 Перечня, получателями бюджетных средств в срок   
не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документы-основания БО путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Договор»   
на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Договор» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

- пунктами 5, 6, 9, 10 Перечня, получателями бюджетных средств в срок не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документы-

основания БО путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Договор»   
на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Договор» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

- пунктами 7-8 Перечня, получателями бюджетных средств в срок   
не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документы-основания БО путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Соглашение» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Соглашение» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

**-** пунктом 11 Перечня, получателями бюджетных средств в срок   
не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

- пунктом 12 Перечня, получателями бюджетных средств в срок   
не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документы-основания БО, лимиты бюджетных обязательств (КВР – 111, 121 в увязке   
с КОСГУ – 266) путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений.».

1.4. Пункт 2.3.3 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Сформированный ЭД «Денежное обязательство» дополняется следующей информацией:

- сумма по документу-основанию ДО;

- вид документа-основания ДО;

- реквизиты документа-основания ДО (номер, дата).».

1.5. Пункт 2.3.5 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.3.5. Сведения о денежном обязательстве с приложенными скан-копиями документов-оснований ДО обрабатываются до статуса «подготовлен» и регистрируются получателем бюджетных средств путем обработки ЭД «Денежное обязательство» до статуса «исполнение».

Учетный номер денежного обязательства формируется в подсистеме «АЦК-Финансы» автоматически по соответствующему коду бюджетной классификации, является уникальным и не подлежит изменению.».

1.6. Пункты 2.3.6., 2.3.7., 2.3.8., 2.3.9 приложения к приказу признать утратившими силу.

1.7. В пункте 2.3.11 приложения к приказу слова «пунктами 2.3.2 – 2.3.9» заменить словами «пунктами 2.3.2 – 2.3.5».

1.8. Пункт 2.3.12 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.3.12. Основаниями для внесения изменений в Сведения о денежном обязательстве получателя бюджетных средств являются:

- изменение кодов классификации расходов бюджета города, по которым зарегистрированы денежные обязательства;

- иные основания, в соответствии с законодательством.

При внесении изменений в документы-основания ДО, предусмотренные пунктами 3-12 Перечня, получателями бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы» вносятся изменения в Сведения о денежном обязательстве путем перерегистрации ЭД «Денежное обязательство» на статусе «исполнение»   
и формирования нового ЭД «Денежное обязательство» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений.

Сведения о денежном обязательстве по изменяемым документам-основаниям ДО, включая скан-копии документов, регистрируются получателями бюджетных средств путем обработки ЭД «Денежное обязательство» до статуса «исполнение».».

1.9. Пункт 4.3.1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Принимают до 13-00 часов дня от получателей бюджетных средств в электронном виде ЭД «Заявка на оплату расходов».

Поступившие после 13-00 часов дня ЭД «Заявка на оплату расходов» принимаются в обработку на следующий операционный день.

Проверяют в течение 1-го рабочего дня предоставленные ЭД «Заявка   
на оплату расходов» получателей бюджетных средств, на соблюдение предъявляемых к ним требований, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

Внесение изменений в ЭД «Заявка на оплату расходов», сформированный получателями бюджетных средств, не допускается.

В случае нарушения требований, предъявляемых к ЭД «Заявка на оплату расходов», главные распорядители бюджетных средств отказывают ЭД «Заявка на оплату расходов» с указанием причины отказа.».

1.10. Пункт 4.4. приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется после проверки наличия документов, предусмотренных настоящим Порядком.».

1.11. В пункте 4.5. приложения к приказу слова «Для оплаты денежных обязательств» заменить словами «Для санкционирования оплаты денежных обязательств».

1.12. Пункт 4.5.3. приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4.5.3. Проверяют Платежные документы на наличие и соответствие   
в них:

- ЭП лиц, включенных в карточку образцов подписей;

- ссылки на ЭД «Бюджетное обязательство»;

- ссылки на ЭД «Денежное обязательство».

- приложенной скан-копии документа-основания ДО (за исключением пункта 11 Перечня).».

1.13. В графе 2 пункта 5 приложения 3 к Порядку слово «Соглашение» заменить словом «Документ».

1.14. В графе 3 пункта 5 приложения 3 к Порядку слова «предусмотренный условиями соглашения,» исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие   
с 01.02.2019.

3. Отделу исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов предоставить настоящий приказ:

- в управление документационного и информационного обеспечения Администрации города для направления в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в средствах массовой информации;

- в справочно-правовые системы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить   
на заместителя директора департамента финансов Смолдыреву С.Б.

Директор департамента Е.В. Дергунова