

Пояснительная

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

Проект приказа департамента финансов «О внесении изменений в приказ от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам» подготовлен в целях уточнения процедур по регистрации принятых бюджетных обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, подписанию в подсистеме «АЦК-Финансы» Сведений о бюджетном обязательстве электронной подписью руководителя и главного бухгалтера включенными в карточку образцов подписей, либо ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.

Уточнены формулировки по тексту Порядка.

В приложение 3 к Порядку добавлена информация о сроках принятия к учету бюджетных обязательств получателей бюджетных средств.

Аналитическая информация о вносимых изменениях представлена в приложении к данной пояснительной записке.

Начальник отдела исполнения расходов
бюджета управления исполнения расходов

А.В. Ткачева

22.06.2021

Аналитическая информация о вносимых изменениях

Старая редакция	Новая редакция
Наименование приказа: «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам»	Наименование приказа: «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам»
<p>Подпункт 2.1.4.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по пункту 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») (далее - закон о закупках N 44-ФЗ) в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» при поступлении ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ» в срок не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора); - 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 	<p>Подпункт 2.1.4.</p> <p>Сведения о бюджетном обязательстве, возникшие по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктами 3-13 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в подсистеме «АЦК-Финансы» с приложением (за исключением пункта 12 Перечня) скан-копий документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по пункту 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») (далее - закон о закупках N 44-ФЗ) в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» при поступлении 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»; - по пунктам 5, 6 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят»; - по пунктам 7, 8, 9 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Соглашение» на статусе

<p>рабочих дней со дня заключения договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 статьей 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. 	<p>«подготовлен»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по пунктам 10, 11 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят»; - по пункту 12 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен»; - по пункту 13 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен». <p>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».</p>
---	---

<p>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.</p>	
<p>подпункт 2.1.6 Сведения о бюджетном обязательстве сформированные в форме ЭД с приложением скан-копий документов-оснований БО подписываются в «АЦК-Финансы» ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.</p>	<p>подпункт 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 (либо лица, исполняющего обязанности в период временного отсутствия) включенного в карточку образцов подписей, либо ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.</p>
<p>Подпункт 2.1.9 Уполномоченный работник отдела исполнения расходов бюджета осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований БО, предусмотренных пунктами 3-12 Перечня на: - наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 2.1.7 настоящего Порядка; - соответствие информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-</p>	<p>Подпункт 2.1.9 Уполномоченный работник отдела исполнения расходов бюджета осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований БО, предусмотренных пунктами 3-13 Перечня на: - наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 2.1.7 настоящего Порядка; - соответствие информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям БО, предоставленным получателями</p>

<p>основаниям БО, предоставленным получателями бюджетных средств в департамент финансов для постановки на учет бюджетных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие сведений о муниципальном контракте, направленных получателями бюджетных средств в Реестр контрактов и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктом 3 Перечня, условиям данных документов-оснований БО (уникальный номер Реестровой записи); - непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период; - соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, кодам видов расходов классификации расходов бюджета. 	<p>бюджетных средств в департамент финансов для постановки на учет бюджетных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие сведений о муниципальном контракте, направленных получателями бюджетных средств в Реестр контрактов и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктом 3 Перечня, условиям данных документов-оснований БО (уникальный номер Реестровой записи); - непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период; - соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, кодам видов расходов классификации расходов бюджета.
<p>Подпункт 2.1.13</p> <p>Бюджетные обязательства, возникшие по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктами 3-6, 9-12 Перечня, неисполненные в отчетном финансовом году, подлежат актуализации в текущем финансовом году до регистрации вновь принятых бюджетных обязательств.</p>	<p>Подпункт 2.1.13</p> <p>Бюджетные обязательства, возникшие по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктами 3-6, 10-13 Перечня, неисполненные в отчетном финансовом году, подлежат актуализации в текущем финансовом году до регистрации вновь принятых бюджетных обязательств.</p>
<p>Подпункт 2.2.2</p> <p>При внесении изменений, новые Сведения о бюджетном обязательстве формируются в подсистеме «АЦК-Финансы» по документам-</p>	<p>Подпункт 2.2.2</p> <p>При внесении изменений, новые Сведения о бюджетном обязательстве формируются в подсистеме «АЦК-Финансы» по документам-основаниям</p>

<p>основаниям БО, предусмотренным:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пунктом 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных законом о закупках N 44-ФЗ) при поступлении изменённого ЭД «Договор» на статус «принят» из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ» в срок не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в муниципальный контракт (договор); - 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 статус «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 статус «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; 	<p>БО, предусмотренным:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пунктом 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных законом о закупках N 44-ФЗ) при поступлении изменённого ЭД «Договор» на статус «принят» из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ»; - пунктом 4 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Договор» на статус «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Договор» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений; - пунктами 5, 6, 10, 11 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Договор» на статус «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Договор» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений; - пунктами 7-9 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Соглашение» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Соглашение» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений; - пунктом 12 Перечня, получателями бюджетных средств 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 13 Перечня, получателями бюджетных средств (КВР - 111, 121 в увязке с КОСГУ - 266)
---	---

<p>- 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;</p> <p>- 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.</p>	<p>путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений.</p>
<p>подпункт 2.2.3 Сведения о бюджетном обязательстве по изменяемым документам-основаниям БО и скан-копии документов подписываются ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.</p>	<p>подпункт 2.2.3 Сведения о бюджетном обязательстве по изменяемым документам-основаниям БО и скан-копии документов подписываются ЭП главного бухгалтера (либо лица, исполняющего обязанности в период временного отсутствия) включенного в карточку образцов подписей, либо ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.</p>
<p>подпункт 2.3.2 Сведения о денежном обязательстве формируются получателями</p>	<p>подпункт 2.3.2 Сведения о денежном обязательстве формируются получателями</p>

<p>бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы» в форме ЭД «Денежное обязательство» из ЭД «Бюджетное обязательство» в соответствии с условиями документов-оснований ДО, указанных в пунктах 3 - 12 Перечня с приложением (за исключением пункта 11 Перечня) скан-копий документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.</p>	<p>бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы» в форме ЭД «Денежное обязательство» из ЭД «Бюджетное обязательство» в соответствии с условиями документов-оснований ДО, указанных в пунктах 3 - 13 Перечня с приложением (за исключением пункта 12 Перечня) скан-копий документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.</p>
<p>Подпункт 2.3.10 Денежные обязательства, возникшие по документам-основаниям ДО, предусмотренным пунктами 3-12 Перечня и принятые в текущем финансовом году, подлежат регистрации в обязательном порядке в текущем финансовом году.</p>	<p>Подпункт 2.3.10 Денежные обязательства, возникшие по документам-основаниям ДО, предусмотренным пунктами 3-13 Перечня и принятые в текущем финансовом году, подлежат регистрации в обязательном порядке в текущем финансовом году.</p>
<p>Подпункт 2.3.11 Денежные обязательства, возникшие по документам-основаниям ДО, предусмотренным пунктами 3-6, 9-12 Перечня, неисполненные в отчетном финансовом году, подлежат актуализации в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году в порядке, установленном пунктами 2.3.2 - 2.3.5 настоящего Порядка.</p>	<p>Подпункт 2.3.11 Денежные обязательства, возникшие по документам-основаниям ДО, предусмотренным пунктами 3-6, 10-13 Перечня, неисполненные в отчетном финансовом году, подлежат актуализации в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году в порядке, установленном пунктами 2.3.2 - 2.3.5 настоящего Порядка.</p>
<p>Подпункт 2.3.12 Основаниями для внесения изменений в Сведения о денежном обязательстве получателя бюджетных средств являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменение кодов классификации расходов бюджета города, по которым зарегистрированы денежные обязательства; - иные основания, в соответствии с законодательством. <p>При внесении изменений в</p>	<p>Подпункт 2.3.12 Основаниями для внесения изменений в Сведения о денежном обязательстве получателя бюджетных средств являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменение кодов классификации расходов бюджета города, по которым зарегистрированы денежные обязательства; - иные основания, в соответствии с законодательством. <p>При внесении изменений в документы-основания ДО, предусмотренные</p>

<p>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.</p> <p>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».</p>	<p>пунктами 3-13 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.</p> <p>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».</p>
<p>Подпункт 5.1.1</p> <p>Уполномоченные работники отдела исполнения расходов бюджета осуществляют следующие операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимают до 13-00 часов дня от получателей бюджетных средств в электронном виде ЭД «Заявка на оплату расходов»; - проверяют ЭД «Заявка на оплату расходов» в соответствии с пунктами 4.5.3 - 4.5.5 настоящего Порядка; - формируют реестр заявок на перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры под фактическую потребность (далее - Реестр заявок) по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в разрезе кодов целевых назначений субсидий (далее - КЦНС) и до 15 - 00 часов дня передают Реестр заявок на бумажном носителе в отраслевые отделы управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения 	<p>Подпункт 5.1.1</p> <p>Уполномоченные работники отдела исполнения расходов бюджета осуществляют следующие операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимают до 13-00 часов дня от получателей бюджетных средств в электронном виде ЭД «Заявка на оплату расходов»; - проверяют ЭД «Заявка на оплату расходов» в соответствии с пунктами 4.5.3 - 4.5.5 настоящего Порядка; - формируют реестр заявок на перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры под фактическую потребность (далее - Реестр заявок) по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в разрезе кодов целевых назначений субсидий (далее - КЦНС) и до 15 - 00 часов дня передают Реестр заявок на бумажном носителе в отдел социальной сферы, отдел городского хозяйства. <p>При перечислении отдельных субсидий,</p>

<p>бюджета.</p> <p>При перечислении отдельных субсидий, в том числе на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, перечень которых определяется Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченные работники отдела исполнения расходов бюджета дополнительно с Реестром заявок передают информацию (далее - Информация) по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.</p>	<p>в том числе на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, перечень которых определяется Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченные работники отдела исполнения расходов бюджета дополнительно с Реестром заявок передают информацию (далее - Информация) по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.</p>
<p>Подпункт 5.1.2</p> <p>Уполномоченный работник управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета не позднее 12 - 00 часов рабочего дня, следующего за днем предоставления Реестра заявок в департамент финансов, формирует и направляет в системе «Исполнение бюджета» в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ЭД «Заявка на кассовый расход» (платежное поручение); - скан-копию Реестра заявок; - скан-копию Информации к заявке (при необходимости). 	<p>Подпункт 5.1.2</p> <p>Уполномоченный работник отдела социальной сферы, отдела городского хозяйства не позднее 12 - 00 часов рабочего дня, следующего за днем предоставления Реестра заявок в департамент финансов, формирует и направляет в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный электронный бюджет Югры» в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ЭД «Заявка на кассовый расход» (платежное поручение) на основании поставленного на учет денежного обязательства, с приложением скан-копии Реестра заявок и скан-копии Информации к заявке (при необходимости).</p>