

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15.01. 2021 г.

г. КУРСК

№ 12Н

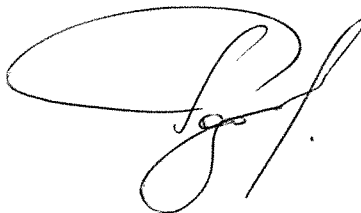
**О внесении изменений
в Порядок исполнения областного бюджета
и проведения кассовых выплат за счет средств
областных бюджетных и автономных учреждений**

Во изменение приказа комитета финансов Курской области от 28.12.2015 № 89н «О порядке исполнения областного бюджета и проведения кассовых выплат за счет средств областных бюджетных и автономных учреждений», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок исполнения областного бюджета и проведения кассовых выплат за счет средств областных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом комитета финансов Курской области от 28.12.2015 № 89н (в редакции приказов комитета финансов Курской области от 11.02.2016 № 11н, от 13.04.2016 № 30н, от 05.06.2017 № 45н, от 07.07.2017 № 55н, от 14.07.2017 № 59н, от 11.12.2017 №108н, от 29.12.2018 № 98н).

2. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

И.о. председателя комитета



О.Н. Родионова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета финансов
Курской области
от 15.01.21 № 12 н

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ комитета финансов Курской области
от 28.12.2015 № 89н «О порядке исполнения областного бюджета
и проведения кассовых выплат за счет средств областных
бюджетных и автономных учреждений»**

1. В наименовании слова «кассовых выплат за счет средств» заменить словом «операций».

2. В пункте 1 слова «кассовых выплат за счет средств» заменить словом «операций».

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета, начальника управления делами комитета финансов Курской области А.А. Авилова».

4. Порядок исполнения областного бюджета и проведения кассовых выплат за счет средств областных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный указанным приказом изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета финансов
Курской области
от 28.12.2015 №89н
в редакции приказа
от _____ № ____ н

**ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА И ПРОВЕДЕНИЯ
ОПЕРАЦИЙ ОБЛАСТНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Общие положения

1. В целях настоящего Порядка исполнения областного бюджета и проведения операций областных бюджетных и автономных учреждений (далее – Порядок) под исполнением областного бюджета понимается доведение предельных объемов финансирования до участников бюджетного процесса и осуществление перечислений из бюджета.

Перечисления из бюджета и операции неучастников бюджетного процесса по расходам именуются далее по тексту как перечисления.

2. Участники бюджетного процесса:

главный распорядитель средств областного бюджета (далее – главный распорядитель);

получатель средств областного бюджета (далее – получатель);

получатель средств областного бюджета, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами областного бюджета на основании разрешения комитета финансов Курской области (далее – комитет финансов) на счете, открытом ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации (далее – соответственно банк, иной получатель);

главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита областного бюджета (далее – главный администратор источников финансирования).

3. Неучастники бюджетного процесса:

областное бюджетное учреждение;

областное автономное учреждение.

4. Клиентом признается участник бюджетного процесса и неучастник бюджетного процесса.

5. Документооборот между клиентом, областным казенным учреждением «Центр бюджетного учета» (далее – Центр) и комитетом финансов осуществляется в информационной системе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с договором, заключенным между комитетом финансов, Центром и клиентом.

Если у клиента, Центра или комитета финансов отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в информационной системе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, обмен документами осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

6. Операции (доведение предельных объемов финансирования, перечисления, поступления) производятся в валюте Российской Федерации в структуре показателей бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации.

7. Операции на лицевом счете главного распорядителя, лицевом счете иного получателя, открытых иному получателю, проводятся работником Центра.

Доведение предельных объемов финансирования

8. Предельные объемы финансирования доводятся:

на лицевые счета главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования в пределах доведенного кассового плана;

на лицевые счета получателей, лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в пределах доведенных предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей.

9. Предельные объемы финансирования доводятся на лицевые счета на основе заявок на финансирование. Заявки на финансирование формируются в форме расходного расписания.

10. Доведение (отзыв) предельных объемов финансирования осуществляет комитет финансов путем утверждения расходных расписаний.

Ответственный исполнитель и начальник операционного отдела Центра:

в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) расходные расписания на доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования;

в течение одного рабочего дня подписывает (отклоняет) расходные расписания на доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета получателей, лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям.

Председатель комитета финансов (заместитель председателя комитета финансов, осуществляющий взаимодействие и координацию с Центром) в течение одного рабочего дня утверждает (отклоняет) расходные расписания.

11. Предельные объемы финансирования подлежат отражению на соответствующих лицевых счетах.

12. Главные распорядители, главные администраторы источников финансирования представляют в Центр расходные расписания (приложение № 1 к настоящему Порядку) на зачисление средств на лицевые счета главных распорядителей, лицевые счета главных администраторов источников финансирования, открытые в комитете финансов и (или) Управлении Федерального казначейства по Курской области.

13. Главные распорядители предоставляют в Центр расходные расписания для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета получателей, лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям, открытые в комитете финансов.

14. Главные распорядители при представлении в Центр расходных расписаний для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей, открытые в Управлении Федерального казначейства по Курской области, заполняют раздел 2 и 3 расходных расписаний.

Главные распорядители, главные администраторы источников финансирования при представлении в комитет финансов расходных расписаний для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей, лицевые счета главных администраторов источников финансирования, лицевые счета получателей, лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям, открытые в комитете финансов, заполняют раздел 3 расходных расписаний.

15. Неиспользованные предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета, могут быть отозваны Центром в одностороннем порядке в случае принятия приказа комитета финансов о приостановлении предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета, изменения (уменьшения, перераспределения) кассового плана.

Неиспользованные предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета получателей, лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям, могут быть отозваны (перераспределены) главным распорядителем.

Неиспользованные предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета главных распорядителей, лицевые счета главных администраторов источников финансирования, могут быть отозваны (перераспределены) главным распорядителем.

Перечисления

16. Комитет финансов осуществляет перечисления от имени и по поручению клиента на основании платежного документа клиента.

17. Ответственный исполнитель и начальник отдела расходов Центра подписывает (отклоняет) платежные документы не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

Председатель комитета финансов (заместитель председателя комитета финансов, осуществляющий взаимодействие и координацию с Центром) в течение рабочего дня подписывает (отклоняет) платежные документы.

18. Процедура осуществления перечислений состоит в передаче комитетом финансов в Управление Федерального казначейства по Курской области платежных документов, и списании Управлением Федерального казначейства по Курской области сумм перечислений на счета контрагентов, указанных в платежных документах клиентов.

19. Операции по перечислениям отражаются на лицевых счетах клиентов.

20. Обеспечение клиентов наличными денежными средствами осуществляется в соответствии с приказом Федерального Казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым

с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей».

21. Платежные документы формируются в соответствии с приказом Федерального Казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

Особенности проведения перечислений участниками бюджетного процесса

22. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план, утвержденные до начала финансового года, отражаются на лицевых счетах в текущем финансовом году.

23. Перечисления осуществляются в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденным комитетом финансов, в пределах доведенных с начала финансового года предельных объемов финансирования с учетом ранее произведенных перечислений и восстановленных перечислений в текущем финансовом году.

24. Участник бюджетного процесса вправе в течение финансового года представить в Центр Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение № 2 к настоящему Порядку) для уточнения кодов бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации, по которым были отражены перечисления на лицевом счете.

Ответственный исполнитель и начальник отдела расходов Центра в течении двух рабочих дней подписывает (отклоняет) Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

Председатель комитета финансов (заместитель председателя комитета финансов, осуществляющий взаимодействие и координацию с Центром) в течение рабочего дня подписывает (отклоняет) Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа является основанием для проведения комитетом финансов операции по уточнению перечисления на лицевом счете при наличии свободного остатка показателей не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

25. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента, учитываются на его лицевых счетах как восстановление перечислений с отражением по тем показателям бюджетной классификации и дополнительной классификации, по которым было произведено перечисление.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного документа.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет участника бюджетного процесса, не позднее трех рабочих дней со дня их отражения на его лицевом счете подлежат перечислению в доход областного бюджета.

26. Зачисленные на лицевой счет участника бюджетного процесса суммы восстановления перечислений, не относящиеся к средствам областного бюджета, подлежат возврату отправителю в течение пяти рабочих дней.

Особенности проведения операций по поступлениям и перечислениям неучастниками бюджетного процесса

27. Неучастник бюджетного процесса в информационной системе формирует и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в структуре показателей бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации. В информационной системе план финансово-хозяйственной деятельности подписывается учредителем.

28. Расходы неучастников бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные неучастниками бюджетного процесса в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются после проверки Центром документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции и целям предоставления субсидии, в соответствии с Порядком санкционирования расходов областных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным комитетом финансов.

29. Неучастник бюджетного процесса вправе в течение финансового года представить в Центр Уведомление об уточнении операций клиента (приложение № 5 к настоящему Порядку) для уточнения кодов бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации, по которым были отражены поступления (перечисления) на лицевом счете.

Уведомление об уточнении операций клиента:

в случае уточнения операции по перечислениям, в течение двух рабочих дней подписывает (отклоняет) ответственный исполнитель и начальник отдела расходов Центра и в течение рабочего дня подписывает (отклоняет) председатель комитета финансов (заместитель председателя комитета финансов, осуществляющий взаимодействие и координацию с Центром);

в случае уточнения операции по поступлениям, в течение двух рабочих дней подписывает (отклоняет) ответственный исполнитель и начальник управления сводной и консолидированной отчетности и учета комитета финансов и в течение рабочего дня подписывает (отклоняет)

председатель комитета финансов (заместитель председателя комитета финансов, курирующий деятельность управления сводной и консолидированной отчетности и учета).

Уведомление об уточнении операций клиента является основанием для проведения комитетом финансов операции по уточнению поступления (перечисления) на лицевом счете при наличии свободного остатка показателей не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

30. Операции по поступлениям отражаются на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса.

31. Суммы, подлежащие отражению на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса на основании платежных документов, в которых не указан или указан ошибочный код бюджетной классификации, код дополнительной классификации, отражаются по коду доходов 00011701000000000180 «Невыясненные поступления» на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса с кодом «20» или «30».

32. Платежные документы, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к неучастнику бюджетного процесса, или платежные документы, в которых указан ошибочный номер лицевого счета неучастника бюджетного процесса (далее – невыясненные поступления), учитываются комитетом финансов в составе общего остатка по коду доходов 00011701000000000180 «Невыясненные поступления».

33. В случае если в поступившем платежном документе не указан только номер лицевого счета, данные средства отражаются на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса в соответствии с кодом субсидии, указанным в платежном поручении.

34. В случае если в платежном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указаны ИНН (ИНН и КПП) неучастника бюджетного процесса, комитет финансов не позднее следующего рабочего дня после поступления платежного документа формирует и направляет предполагаемому неучастнику бюджетного процесса Запрос на выяснение принадлежности платежа (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Для уточнения невыясненных поступлений неучастник бюджетного процесса формирует из Запроса на выяснение принадлежности платежа Уведомление об уточнении операций клиента и представляет его в комитет финансов.

35. В случае если в течение 10 рабочих дней со дня поступления невыясненных поступлений либо по истечении 10 рабочих дней со дня получения неучастником бюджетного процесса направленного ему комитетом финансов Запроса на выяснение принадлежности платежа неучастник бюджетного процесса не представил в комитет финансов Уведомление об уточнении операций клиента, комитет финансов возвращает невыясненные поступления плательщику на основании оформленного им платежного документа.

36. Если в поступившем платежном документе указан код бюджетной классификации или код дополнительной классификации, отсутствующий в плане финансово-хозяйственной деятельности, или поступившие суммы превышают планируемые поступления на текущий финансовый год, то средства отражаются с признаком «без права расходования».

Остатки на начало финансового года отражаются на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса с признаком «без права расходования».

Суммы с признаком «без права расходования» отражаются на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса до внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности или до их уточнения.

37. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет неучастника бюджетного процесса, отражаются по аналитической группе вида источников 510 «Поступление на счета бюджетов» по кодам субсидий 2888, 4888, 5888, 6888, 7888 в соответствии с видами финансового обеспечения (деятельности) учреждения.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, образовавшиеся у неучастника бюджетного процесса по субсидиям, предоставленным из областного бюджета на иные цели, не позднее пяти рабочих дней со дня отражения указанных сумм на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения подлежат перечислению в доход областного бюджета.

38. Представленные неучастником бюджетного процесса в Центр платежные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка и Порядка санкционирования расходов областных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденного комитетом финансов, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

Передача показателей, отраженных на лицевых счетах

39. Основаниями для подготовки актов приемки-передачи показателей лицевого счета (далее – акт) являются заявление клиента на закрытие лицевого счета и (или) изменения в закон Курской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в случае реорганизации (ликвидации), изменения подведомственности клиента.

40. Клиент на дату закрытия лицевого счета в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления или вступления в силу изменений в закон Курской области об областном бюджете на соответствующий финансовый

Курской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период формирует, подписывает уполномоченными лицами и заверяет печатью акты (приложение № 4 к настоящему Порядку).

41. Основанием для передачи показателей, отраженных на лицевых счетах, является подписанный акт.

Критерием принятия решения о передаче показателей, отраженных на лицевых счетах, является наличие показателей на лицевых счетах, подтвержденных актом.

Приложение № 1
к Порядку исполнения областного бюджета
и проведения операций областных
бюджетных и автономных учреждений

Расходное расписание N _____

от "___" _____ 20__ г.

Дата введения в действие "___" _____ 20__ г.

Наименование органа,
организующего
исполнение бюджета _____

ОТКУДА:

Наименование финансового органа,
главного распорядителя _____

N лицевого счета _____

КОМУ:

Наименование главного распорядителя,
главного администратора
источников финансирования,
получателя _____

N лицевого счета _____

Единица измерения: руб.

Специальные указания _____

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять получателям бюджетных средств бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи в установленных настоящим Расходным расписанием пределах.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения в действие раздела " " 20__ г.

Код по БК, коды дополнительной классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела " " 20__ г.

Код расхода по БК, коды дополнительной классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Дата введения в действие раздела " " 20__ г.

Код расхода по БК, кодам дополнительной классификации	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
1	2	3

Итого		

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

Приложение № 2

к Порядку исполнения областного бюджета
и проведения операций областных
бюджетных и автономных учреждений

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
об уточнении вида и принадлежности платежа

от "___" _____ 20__ г.

Дата введения в действие "___" _____ 20__ г.

Наименование органа,
организующего
исполнение бюджета _____

ОТКУДА:

Наименование _____

N лицевого счета _____

КОМУ:

Наименование _____

N лицевого счета _____

Единица измерения: руб.

Специальные указания _____

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Реквизиты платежного документа

N п/п	наименование	номер	дата	получатель										Сумма	Назначение платежа	Примечание
				наименование	ИНН	КПП	код по ОКТМО	код по БК	код цели	код субсидии	код мероприятия	код детализации расходов	объект АИП			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Изменить на реквизиты:

N п/п	получатель										Назначение платежа	Примечание
	наименование	ИНН	КПП	код по ОКТМО	код по БК	код цели	код субсидии	код мероприятия	код детализации расходов	объект АИП		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г."

Приложение № 3
к Порядку исполнения областного бюджета
и проведения операций областных
бюджетных и автономных учреждений

Запрос N ____
на выяснение принадлежности платежа

от " __ " _____ 20__ г.

Наименование органа
организующего
исполнение бюджета _____
Наименование неучастника
бюджетного процесса _____
Плательщик _____
ИНН _____
КПП _____
Данные плательщика _____

Единица измерения: руб.

Платежный документ									
наименование	номер	дата	получатель				код по ОКТМО	сумма	назначение платежа
			ИНН	КПП	код по БК	Код дополнительной классификации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

Приложение № 4
к Порядку исполнения областного бюджета
и проведения операций областных
бюджетных и автономных учреждений

АКТ
приемки-передачи показателей лицевого счета

от " __ " _____ 20__ г.

Наименование органа, исполняющего бюджет _____

Наименование клиента (передающего показатели) _____

N лицевого счета _____

Наименование учредителя (передающего показатели) _____

N лицевого счета _____

Наименование клиента (принимающего показатели) _____

N лицевого счета _____

Наименование учредителя (принимающего показатели) _____

N лицевого счета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____

Основание для передачи _____

Раздел 1

Код бюджетной классификации				Код субсидии	Код цели	Код мероприятия	Код детализации расходов	Объект АИП
по ППП	по ФКР	по КЦСР	по КВР					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
итого								

Раздел 2

Код бюджетной классификации (код дохода, код источника)	Код субсидии	Код цели	Сумма
1	2	3	4
итого			

Передающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г."

Приложение № 5
к Порядку исполнения областного бюджета
и проведения операций областных
бюджетных и автономных учреждений

Уведомление об уточнении
операций клиента N _____
от "___" _____ 20__ г.

Клиент _____

Наименование
финансового органа _____
Единица
измерения: руб.

1. Уточняемые реквизиты

[illegible]

2. Уточненные реквизиты

N п/п	Получатель			Код классификации и операции	Код цели	Код субсиди и	Сумма	Назначение платежа	Примечан ие
	наименован ие	ИНН	КПП						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) " .

».