



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О порядке исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях реализации пункта 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпункта 5.1 пункта 5 Порядка исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденного приказом Министерства финансов Камчатского края от 30.08.2019 № 204, пунктов 4 и 17 части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

4.1 приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.02.2018 № 16 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.2 приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.03.2018 № 37 «О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.02.2018 № 16 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

5. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2021.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа – руководитель  
Управления финансов администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

О.С. Чубкова

**Порядок  
исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского  
округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования  
оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств  
бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа,  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Настоящий Порядок исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа), администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок) определяет правила исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - городской округ) в соответствии с пунктом 1 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 4 и 17 части 1 статьи 9 Решения городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Исполнение бюджета городского округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление финансов).

3. Казначейское обслуживание исполнения бюджета городского округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее - УФК по Камчатскому краю) в соответствии с пунктом 3 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашением об осуществлении УФК по Камчатскому краю отдельных функций по исполнению бюджета городского округа при казначейском обслуживании исполнения бюджета городского округа УФК по Камчатскому

краю с открытием и ведением лицевых счетов получателям средств бюджета городского округа по учету операций со средствами бюджета городского округа.

4. Исполнение бюджета городского округа осуществляется на основании сводной бюджетной росписи городского округа и кассового плана исполнения бюджета городского округа.

5. Исполнение бюджета городского округа в части средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, обеспечение деятельности Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии, эксплуатацию и развитие средств автоматизации, а также на обучение организаторов выборов и избирателей, производится в соответствии с целями, определенными Законом Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» и Инструкцией о порядке открытия, ведения и закрытия счетов, составления отчетности, перечисления и учета денежных средств, выделенных из средств местного бюджета избирательным комиссиям при проведении выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденной Постановлением Избирательной комиссии Камчатского края от 26.08.2008 № 4/33.

6. Для подтверждения возникновения денежных обязательств получатели бюджетных средств городского округа представляют главным распорядителям средств бюджета городского округа (далее - ГРБС) следующие документы:

6.1 муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Петропавловск-Камчатского городского округа, строительство (реконструкцию, техническое перевооружение) или покупку объекта муниципальной собственности городского округа;

6.2 счет, счет-фактуру;

6.3 накладную (акт приемки-передачи);

6.4 акт выполненных работ;

6.5 акт сверки взаиморасчетов (при перечислении кредиторской задолженности прошлых лет);

6.6 исполнительный лист (судебный приказ), требование (при перечислении средств по исполнительному документу);

6.7 мировое соглашение;

6.8 концессионное соглашение;

6.9 договор (соглашение) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

6.10 иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Получатели бюджетных средств осуществляют постановку на учет бюджетных обязательств, возникших из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иных субсидий, исполнительных листов путем их регистрации в форме электронного документа в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система Федерального казначейства» (далее - СУФД) в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса СУФД, а также в автоматизированной системе «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ») на рабочем месте «Учет договоров».

Получатели бюджетных средств осуществляют постановку на учет бюджетных обязательств в соответствии с приказом Управления финансов об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

Получатели средств бюджета городского округа регистрируют и осуществляют постановку на учет бюджетные обязательства в пределах, доведенных до них по кодам классификации расходов бюджета городского округа лимитов бюджетных обязательств в разрезе типов средств (источников финансирования).

Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению 11 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению 12 к настоящему Порядку, сформированных получателями средств бюджета городского округа в СУФД и АС «УРМ».

Постановка на учет бюджетных обязательств, и регистрация денежных обязательств осуществляется лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа.

Внесение изменений в поставленные на учет бюджетные и денежные обязательства происходят после согласования изменений с ГРБС. ГРБС несет ответственность за полноту, своевременность, достоверность информации поставленных на учет бюджетных и денежных обязательств.

8. ГРБС осуществляет внутренний финансовый контроль документов как получатель средств бюджета городского округа, и документов получателей средств бюджета городского округа, находящихся в его ведении:

8.1 документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в том числе указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также, в случае осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа, их соответствие Перечню инвестиционных объектов городского округа, утвержденному в соответствии с Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2015 № 2108 «Об утверждении порядка принятия и исполнения решений о подготовке и реализации, предоставлении бюджетных

инвестиций и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства и приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа», их соответствие принятому бюджетному обязательству, расходному обязательству, условиям предоставления межбюджетных трансфертов (в том числе соответствие наименования субсидии, субвенции, дотации или иных межбюджетных трансфертов, указанных в заявке (распределении), соглашению по межбюджетным трансфертам);

8.2 наличие лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и показателей кассового плана (на текущий месяц и остатка за предыдущий месяц) для оплаты соответствующего денежного обязательства городского округа в соответствии с кодами бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительными кодами, установленными Управлением финансов;

8.3 соответствие сведений о поставленном получателем средств бюджета городского округа на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

8.4 наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, подлежащих оплате за счет бюджета городского округа, соответствие сведениям о поставленном на учет бюджетном обязательстве.

9. В случае отсутствия нарушений, ГРБС ставит отпечаток штампа «Проверено» с указанием даты и личной подписи ответственного лица, проводившего проверку возникновения денежных и бюджетных обязательств на следующих документах:

9.1 заявке на финансирование по расходам средств бюджета городского округа (далее - заявка на финансирование);

9.2 дополнительной заявке на финансирование по расходам средств бюджета городского округа (далее - дополнительная заявка на финансирование);

9.3 распределении открытого финансирования согласно заявке на финансирование;

9.4 распределении открытого финансирования согласно дополнительной заявке на финансирование;

9.5 перемещении открытого финансирования;

9.6 отзыве открытого финансирования.

Результатом административного действия по подтверждению возникновения денежных и бюджетных обязательств для ГРБС является разрешительная подпись, осуществляемая руководителем ГРБС, а в случае его отсутствия, исполняющим обязанности руководителя ГРБС на документах, указанных в настоящем пункте.

10. Доведение лимитов бюджетных обязательств до УФК по Камчатскому краю и ГРБС, осуществляется в следующем порядке:

10.1 бюджетный отдел Управления финансов предоставляет в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов уведомления об изменении бюджетных назначений на финансовый год и плановый период со дня утверждения (изменения) сводной бюджетной росписи в течение трех рабочих дней;

10.2 отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов на основании уведомлений об изменении бюджетных назначений на финансовый год и плановый период доводит лимиты бюджетных обязательств по ГРБС путем доведения расходных расписаний посредством СУФД в УФК по Камчатскому краю в течение трех рабочих дней.

11. Исполнение бюджета городского округа по расходам за счет средств бюджета городского округа в пределах прогноза перечислений из бюджета на текущий месяц осуществляется в следующем порядке:

11.1 ГРБС формирует заявку на финансирование в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, кассового плана исполнения бюджета городского округа на текущий месяц по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку, на бумажном носителе и представляет в Управление финансов посредством Автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства (АС ЭДД) при наличии доступа в АС ЭДД, в случае отсутствия доступа документы направляются посредством электронной почты, в срок до 25 числа текущего месяца.

В случае предоставления заявки на финансирование муниципального контракта (договора) отчетного финансового года, в заявке заполняется графа 15 в которой указывается общая сумма оплаты по данному муниципальному контракту (договору) нарастающим итогом с учетом отчетного финансового года;

11.2 Управление финансов рассматривает представленную заявку на финансирование и проводит санкционирование оплаты денежных и бюджетных обязательств в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки.

12. Исполнение бюджета городского округа по расходам за счет средств бюджета городского округа осуществляется нарастающим итогом в пределах прогноза перечислений из бюджета городского округа на текущий месяц с учетом остатка перечислений из бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в следующем порядке:

12.1 ГРБС формирует дополнительную заявку на финансирование в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, остатка кассового плана исполнения бюджета городского округа на конец предыдущего месяца (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Порядку.

В случае предоставления дополнительной заявки на финансирование оплаты муниципального контракта (договора) отчетного финансового года, в заявке заполняется графа 15 в которой указывается общая сумма оплаты по

данному муниципальному контракту (договору) нарастающим итогом с учетом отчетного финансового года;

12.2 Управление финансов рассматривает представленную дополнительную заявку на финансирование и проводит санкционирование оплаты денежных и бюджетных обязательств в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления. В случае наличия остатка кассового плана на текущий месяц у других ГРБС - дополнительная заявка исполняется, при отсутствии - возвращается ГРБС без исполнения.

13. Санкционирование оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей бюджетных средств городского округа Управлением финансов заключается в:

13.1 проверке наличия разрешительной подписи руководителя ГРБС, а в случае его отсутствия, исполняющего обязанности руководителя на документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

13.2 проверке наличия оттиска штампа «Проверено» с указанием даты и личной подписи ответственного лица, проводившего проверку денежных и бюджетных обязательств на документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

13.3 проверке наличия лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и показателей кассового плана (на текущий месяц и остатка за предыдущий месяц) для оплаты соответствующего денежного обязательства в соответствии с кодами бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительными кодами, установленными Управлением финансов;

13.4 контроле за не превышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджета;

13.5 контроле за соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

13.6 контроле за соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

13.7 контроле за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

13.8 контроле за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору), сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками на сайте <http://zakupki.gov.ru> (номер муниципального контракта (договора), дата начала действия, дата его окончания, наличие источника



финансирования, общая сумма контракта (договора), сумма на текущий финансовый год, коды бюджетной классификации, предмет муниципального контракта (договора), наименование исполнителя).

14. В случае необходимости Управление финансов дополнительно запрашивает у ГРБС документы, подтверждающие возникновение денежных, бюджетных обязательств городского округа, указанных в заявке на финансирование, дополнительной заявке на финансирование, перемещении или отзыве открытого финансирования. В течение трех рабочих дней со дня их получения, уполномоченный специалист Управления финансов проводит проверку возникновения денежных и бюджетных обязательств городского округа. По результатам проверки указанных документов представляет служебную записку на имя заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о результатах санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств или направляет ГРБС письмо о возврате заявки на финансирование с указанием причин возврата.

В случае отсутствия нарушений, Управление финансов ставит отпечаток штампа «Принято» с указанием даты, личной подписи, расшифровки личной подписи специалиста Управления финансов на документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

В случае если в результате санкционирования оплаты выявлены нарушения, Управление финансов возвращает ГРБС без исполнения документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка. При этом на возвращаемом документе ставится отпечаток штампа «Возвращено» с указанием даты, личной подписи и расшифровки личной подписи специалиста Управления финансов, проводившего санкционирование оплаты. Причина возврата документа указывается в сопроводительном письме.

15. Управление финансов исполняет представленные заявки на финансирование и дополнительные заявки исходя из объемов поступивших доходов в бюджет городского округа, с учетом прогнозируемых временных кассовых разрывов в следующем порядке:

15.1 на основании представленных заявок Управление финансов составляет справку «Финансирование из бюджета городского округа», которая подписывается заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителем Управления финансов, а в случае его отсутствия исполняющим обязанности заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления финансов;

15.2 на основании утвержденной справки «Финансирование из бюджета городского округа», Управление финансов составляет распоряжение на финансирование, которое подписывается заместителем руководителя Управления финансов - начальником отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов, а в случае его отсутствия заместителем начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов;

15.3 после утверждения объемов открытого финансирования по представленным заявкам, Управление финансов устно информирует ГРБС об исполнении заявки на финансирование по расходам средств бюджета городского округа текущим рабочим днем;

15.4 ГРБС формирует в АС «УРМ» на рабочем месте «Работа с ФК», интерфейс «Распределение ОФ (ПОФ по ПБС)» (при наличии доступа) распределение открытого финансирования по подведомственным муниципальным учреждениям городского округа для которых ГРБС является отраслевым органом по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительным кодам, утвержденным Управлением финансов, с указанием номера бюджетного обязательства, номера документа исполнения и передает с центральной машины АС «УРМ» в АС «Бюджет» до 14-00 часов текущего рабочего дня, с обязательным прикреплением электронных документов (вложенных файлов - отсканированных заявок, распределений) подписанных электронными подписями главного бухгалтера и руководителя. Распределение открытого финансирования осуществляется лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа;

15.5 специалист Управления финансов, ответственный за утверждение финансирования в АС «Бюджет», проверяет на соответствие распределения открытого финансирования представленной заявке на финансирование или дополнительной заявке на финансирование:

15.5.1 в случае отсутствия нарушений специалист Управления финансов утверждает распределение открытого финансирования в АС «Бюджет» на рабочем месте «Работа с ФК», интерфейс «Распределение ОФ» и доводит открытое финансирование на лицевые счета соответствующих ГРБС, в соответствии с представленным ГРБС распределением открытого финансирования, путем формирования и отправки в УФК по Камчатскому краю расходного расписания в СУФД;

15.5.2 в случае выявления нарушений специалист Управления финансов отклоняет распределение открытого финансирования в АС «Бюджет» на рабочем месте «Работа с ФК», интерфейс «Распределение ОФ» с указанием причины отклонения и устно информирует ГРБС об отклонении;

15.6 в случае отсутствия доступа к АС «УРМ» ГРБС представляют на бумажном носителе в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов распределения открытого финансирования согласно заявке на финансирование по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и распределения открытого финансирования согласно дополнительной заявке по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - распределение открытого финансирования), с группировкой по общим суммам бюджетной классификации и расшифровкой по муниципальным учреждениям городского округа до 12-00 часов текущего рабочего дня:

15.6.1 специалист Управления финансов сверяет представленные распределения открытого финансирования с ранее представленными заявками и распоряжением на финансирование;

15.6.2 в случае отсутствия нарушений специалист Управления финансов:

- ставит оттиск штампа «Принято» с датой и личной подписью специалиста Управления финансов на распределении открытого финансирования;

- доводит открытое финансирование на лицевые счета соответствующих ГРБС в соответствии с представленным ГРБС распределением открытого финансирования, путем формирования и отправки в УФК по Камчатскому краю расходного расписания по СУФД;

15.6.3 в случае выявления нарушений специалист Управления финансов:

- ставит оттиск штампа «Возвращено» с датой и личной подписью специалиста Управления финансов на распределении открытого финансирования;

- возвращает сопроводительным письмом на имя руководителя ГРБС распределение открытого финансирования с указанием причины возврата документа.

16. Неиспользованные остатки открытого финансирования по средствам бюджета городского округа, ранее распределенного на лицевые счета ГРБС и получателей бюджетных средств городского округа, подлежат:

16.1 возврату на единый счет бюджета городского округа в следующем порядке:

16.1.1 получатели средств бюджета городского округа формируют заявки на возврат неиспользованных средств бюджета городского округа;

16.1.2 ГРБС формируют расходные расписания для отзыва ранее распределенного открытого финансирования на распорядительные счета соответствующих ГРБС и направляют их в УФК по Камчатскому краю;

16.1.3 ГРБС представляют в Управление финансов отзывы открытого финансирования по форме, утвержденной приложением 7 к настоящему Порядку;

16.1.4 специалист Управления финансов проверяет отзывы открытого финансирования в течение двух рабочих дней со дня поступления на соответствие утвержденной форме, наличие указанных в отзыве открытого финансирования денежных средств на лицевом счете ГРБС;

16.1.5 в случае отсутствия нарушений специалист Управления финансов:

- ставит оттиск штампа «Принято» с датой и личной подписью уполномоченного специалиста Управления финансов на отзыве открытого финансирования;

- отзывает открытое финансирование, путем формирования и отправки в УФК по Камчатскому краю расходного расписания;

16.1.6 в случае выявления нарушений Управление финансов:

- ставит оттиск штампа «Возвращено» с датой и личной подписью уполномоченного специалиста Управления финансов на отзыве открытого финансирования;

- возвращает сопроводительным письмом на имя руководителя ГРБС отзыв открытого финансирования с указанием причины возврата документа;

16.2 перераспределению открытого финансирования для оплаты других денежных обязательств городского округа в следующем порядке:

16.2.1 получатели средств бюджета городского округа формируют заявки на возврат неиспользованных средств бюджета городского округа;

16.2.2 ГРБС формируют расходные расписания для отзыва ранее распределенного открытого финансирования на распорядительные счета соответствующих ГРБС и направляют их в УФК по Камчатскому краю;

16.2.3 ГРБС представляют в Управление финансов перемещение открытого финансирования по форме, утвержденной приложением 6 к настоящему Порядку;

16.2.4 Управление финансов рассматривает перемещение открытого финансирования и проводит санкционирование оплаты денежных обязательств в течение двух рабочих дней со дня поступления перемещения открытого финансирования.

17. Исполнение бюджета городского округа по расходам, в части межбюджетных трансфертов, осуществляется в следующем порядке:

17.1 не позднее 27 числа месяца, предшествующего финансируемому, ГРБС представляют в Управление финансов заявки на финансирование по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Порядку, на бумажном носителе в соответствии с прогнозом кассовых выплат из краевого бюджета и условиями предоставления межбюджетных трансфертов, указанных в соглашениях по межбюджетным трансфертам;

17.2 Управление финансов формирует сводную заявку на финансирование и направляет ее соответствующему главному распорядителю средств краевого бюджета;

17.3 распределение объемов открытого финансирования осуществляется Управлением финансов по мере поступления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета на единый счет бюджета городского округа в следующем порядке:

17.3.1 Управление финансов информирует ГРБС о поступлении межбюджетных трансфертов на единый счет бюджета городского округа;

17.3.2 ГРБС формирует в АС «УРМ» на рабочем месте «Работа с ФК», интерфейс «Распределение ОФ (ПОФ по ПБС)» (при наличии доступа) распределение открытого финансирования по подведомственным муниципальным учреждениям городского округа для которых ГРБС является отраслевым органом по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительным кодам, утвержденным Управлением финансов, с указанием номера бюджетного обязательства, номера документа исполнения и передает с центральной машины АС «УРМ» в АС «Бюджет» до 14-00 часов текущего рабочего дня, с обязательным прикреплением электронных документов (вложенных файлов - отсканированных распределений) подписанных электронными подписями главного бухгалтера и руководителя. Распределение открытого финансирования формируется лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа;

17.3.3 Специалист Управления финансов, ответственный за утверждение финансирования в АС «Бюджет», проверяет на соответствие распределение открытого финансирования согласно представленной заявке на

финансирование, соответствие наименования субсидии, субвенции, дотации или иных межбюджетных трансфертов, указанных в заявке, соглашению по межбюджетным трансфертам, а также положениям пунктов 13 и 14 настоящего Порядка;

17.3.4 в случае отсутствия нарушений специалист Управления финансов утверждает распределение открытого финансирования в АС «Бюджет» на рабочем месте «Работа с ФК», интерфейс «Распределение ОФ» и доводит открытое финансирование на лицевые счета соответствующих ГРБС в соответствии с представленным ГРБС распределением открытого финансирования, путем формирования и отправки в УФК по Камчатскому краю расходного расписания;

17.3.5 в случае выявления нарушений специалист Управления финансов отклоняет распределение открытого финансирования в АС «Бюджет» на рабочем месте «Работа с ФК», интерфейс «Распределение ОФ» с указанием причины отклонения и устно информирует ГРБС об отклонении;

17.3.6 в случае отсутствия доступа к АС «УРМ» ГРБС представляют на бумажном носителе в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов распределения открытого финансирования согласно заявке на финансирование по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку, с группировкой по общим суммам бюджетной классификации и расшифровкой по подведомственным муниципальным учреждениям городского округа до 12-00 часов текущего рабочего дня;

17.3.7 специалист Управления финансов сверяет представленные распределения открытого финансирования с ранее представленными заявками и распоряжением на финансирование, проверяет соответствие наименования субсидии, субвенции, дотации или иных межбюджетных трансфертов, указанного в распределении открытого финансирования, соглашению по межбюджетным трансфертам, а также положениям пункта 13 и 14 настоящего Порядка;

17.3.8 в случае отсутствия нарушений специалист Управления финансов:

- ставит оттиск штампа «Принято» с датой и личной подписью специалиста Управления финансов на распределении открытого финансирования;

- доводит открытое финансирование на лицевые счета соответствующих ГРБС в соответствии с представленным ГРБС распределением открытого финансирования, путем формирования и отправки в УФК по Камчатскому краю расходного расписания;

17.3.9 в случае выявления нарушений специалист Управления финансов:

- ставит оттиск штампа «Возвращено» с датой и личной подписью специалиста Управления финансов на распределении открытого финансирования;

- возвращает сопроводительным письмом на имя руководителя ГРБС распределение открытого финансирования с указанием причины возврата документа;

17.4 неиспользованные остатки открытого финансирования в части

средств, полученных в форме межбюджетных трансфертов, ранее распределенные на лицевые счета ГРБС и получателей бюджетных средств городского округа подлежат возврату на лицевые счета главных распорядителей средств краевого бюджета в следующем порядке:

17.4.1 получатели средств бюджета городского округа формируют заявки на возврат неиспользованных средств, полученных в форме межбюджетных трансфертов;

17.4.2 ГРБС формируют расходные расписания для отзыва ранее распределенного открытого финансирования на распорядительные счета и направляют их в УФК по Камчатскому краю;

17.4.3 ГРБС представляют в Управление финансов отзывы открытого финансирования по форме, утвержденной приложением 10 к настоящему Порядку;

17.4.4 специалист Управления финансов проверяет отзывы открытого финансирования в течение двух рабочих дней со дня его поступления на соответствие утвержденной форме, наличие указанных в отзыве открытого финансирования денежных средств на лицевом счете ГРБС;

17.4.5 в случае отсутствия нарушений специалист Управления финансов ставит оттиск штампа «Принято» с датой и личной подписью уполномоченного специалиста Управления финансов на отзыв открытого финансирования, и отзывает открытое финансирование, путем формирования и отправки в УФК по Камчатскому краю расходного расписания;

17.4.6 в случае выявления нарушений специалист Управления финансов ставит оттиск штампа «Возвращено» с датой и личной подписью уполномоченного специалиста Управления финансов на отзыв открытого финансирования. Управление финансов возвращает сопроводительным письмом на имя руководителя ГРБС отзыв открытого финансирования с указанием причины возврата документа;

17.4.7 главные администраторы доходов бюджета городского округа (после исполнения Управлением финансов отзыва открытого финансирования на единый счет бюджета городского округа) обеспечивают перечисление остатка межбюджетных трансфертов с единого счета бюджета городского округа на лицевые счета главных распорядителей средств бюджета Камчатского края, открытые на балансовом счете № 40201 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации», с которых осуществлялось перечисление межбюджетных трансфертов с указанием реквизитов платежных документов и назначения платежа, соответствующих краевых министерств (агентств), от которых поступала финансовая помощь;

17.4.8 ГРБС ежемесячно предоставляют в Управление финансов отчетность в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации о перечислении остатка межбюджетных трансфертов с единого счета бюджета городского округа главным распорядителям средств бюджета Камчатского края от которых поступила финансовая помощь по форме, согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

18. УФК по Камчатскому краю осуществляет санкционирование оплаты

денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа в соответствии с приказом Управления финансов о порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа:

18.1 при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку заявки получателей бюджетных средств по следующим направлениям:

18.1.1 коды классификации расходов бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки получателей бюджетных средств;

18.1.2 соответствие указанных в заявке получателей бюджетных средств кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджета городского округа, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

18.1.3 соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду видов расхода и содержанию текста назначения платежа, указанным в заявке;

18.1.4 соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

18.1.5 при наличии авансового платежа осуществляется проверка суммы авансирования условиям договора (муниципального контракта), а также соответствие предельной суммы авансирования, установленной муниципальным правовым актом городского округа;

18.1.6 не превышение размера авансового платежа, указанного в заявке получателей бюджетных средств на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

18.1.7 наличие на официальном сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании заявки получателей бюджетных средств;

18.1.8 соответствие реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта);

18.1.9 соответствие реквизитов (тип, номер, дата) документа,

подтверждающего возникновение денежного обязательства, договору (муниципальному контракту);

18.1.10 соответствие денежных обязательств документам основаниям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка, для оплаты строительных работ при обязательном наличии акта выполненных работ формы КС-2, КС-3.

Получатель бюджетных средств представляет в УФК по Камчатскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату, соответствующему получателю средств бюджета;

18.2 при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку заявки получателей бюджетных средств по следующим направлениям:

18.2.1 коды классификации расходов бюджета, указанные в заявке получателей бюджетных средств, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки получателей бюджетных средств;

18.2.2 соответствие указанных в заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджета городского округа, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

19. Получатели бюджетных средств обеспечивают:

19.1 результативность и эффективность использования средств бюджета городского округа, в соответствии с их целевым назначением;

19.2 использование средств бюджета городского округа, не допуская образования остатка средств на лицевых счетах;

19.3 использование средств бюджета городского округа, не допуская образования просроченной кредиторской задолженности;

19.4 возврат неиспользованного остатка средств бюджета городского округа ежемесячно до 27 числа, в конце финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Камчатского края или нормативными правовыми актами городского округа, соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов.

20. ГРБС осуществляет исполнение бюджета городского округа в соответствии со статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов (распоряжений), подтверждающих



списание денежных средств в пользу физических или юридических лиц.

22. При заполнении распоряжений (заявок на кассовый расход) направляемые в УФК по Камчатскому краю для оплаты обязательств, возникших из контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иных субсидий, исполнительных листов в программе СУФД:

22.1 автономным и бюджетным учреждениям в документе обязательно указывать в поле «Назначение платежа» номер бюджетного обязательства по следующей маске: БО=XXXXX текст. Где XXXXX - номер бюджетного обязательства, присвоенный в АС «Бюджет» (число от 1 до 999999), текст - информация о назначении платежа. Конструкция БО=XXXXX не допускает пробелов и иных символов, при этом от основного текста отделяется пробелом. Пример: БО=1236 (л/с 30386U36950) авансирование по договору № 1 от 01.01.2018, в том числе НДС (18 %) - 100,01.

Внесение изменений ГРБС, получателем бюджетных средств в поле «Назначение платежа» документа «Распоряжения» импортированного в АС «Бюджет» из СУФД не допускается.

Уточнение бюджетного обязательства, неверно указанного в распоряжении (заявке на кассовый расход) осуществляется специалистом Управления финансов в АС «Бюджет» в случаях:

- изменения кодов бюджетной классификации (ГРБС одновременно с предоставлением докладной записки на перемещение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), перемещение открытого финансирования и фактически произведенных расходов представляют в Управление финансов информационное письмо и бухгалтерскую справку с обоснованием причины уточнения бюджетного обязательства);

- неверно указанного номера бюджетного обязательства (ГРБС представляют в Управление финансов информационное письмо и бухгалтерскую справку с обоснованием причины уточнения бюджетного обязательства);

22.2 казенным учреждениям указывать номер бюджетного обязательства, присвоенный в УФК по Камчатскому краю.

23. В целях ежедневного мониторинга остатка открытого финансирования, распределенного на лицевые счета ГРБС и получателей бюджетных средств, Управление финансов размещает отчеты о состоянии лицевых счетов ГРБС и получателей бюджетных средств по адресу: \\fileserver\All\Документация, бланки, шаблоны\Управление финансов\Остатки на л. с. в УФК.

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителю  
Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**З А Я В К А**

на финансирование по расходам средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

по \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

дата составления \_\_\_\_\_  
в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств	Номер бюджетного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год	Прогноз кассовых выплат (на текущий месяц)	Сумма заявленного финансирования	Наименование контрагента, назначение платежа	Основание для платежа (договор, акт, счет и т.п.) с указанием даты и номера	Сумма оплаты по данному муниципальному контракту (договору) нарастающим итогом с учетом отчетного финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>													
1.1.	учреждение													
1.2.	учреждение													
...	....													
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>													
2.1.	учреждение													
2.2.	учреждение													
<b>Итого</b>														

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителю Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА**

на финансирование по расходам средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

по \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

дата составления \_\_\_\_\_  
в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств	Номер бюджетного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год	Прогноз кассовых выплат (остаток предыдущего месяца)	Сумма заявленного финансирования	Наименование контрагента, назначение платежа	Основание для платежа (договор, акт, счет и т.п.) с указанием даты и номера	Сумма оплаты по данному муниципальному контракту (договору) нарастающим итогом с учетом отчетного финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>													
1.1.	учреждение													
1.2.	учреждение													
...	....													
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>													
2.1.	учреждение													
2.2.	учреждение													
<b>Итого</b>														

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

исполнитель (ФИО, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

место оттиска штампа "ПРОВЕРЕНО"

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТКРЫТОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**

согласно заявке на финансирование по расходам средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств	Номер бюджетного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год	Прогноз кассовых выплат (на текущий месяц)	Сумма заявленного финансирования	Наименование контрагента, назначение платежа	Основание для платежа (договор, акт, счет и т.п.) с указанием даты и номера
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>												
1.1.	учреждение												
1.2.	учреждение												
...	....												
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>												
2.1.	учреждение												
2.2.	учреждение												
<b>Итого</b>													

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

исполнитель (ФИО, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

место оттиска штампа "ПРОВЕРЕНО"

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТКРЫТОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**

согласно дополнительной заявке на финансирование по расходам средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств	Номер бюджетного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год	Прогноз кассовых выплат (на текущий месяц)	Сумма заявленного финансирования	Наименование контрагента, назначение платежа	Основание для платежа (договор, акт, счет и т.п.) с указанием даты и номера
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>												
1.1.	учреждение												
1.2.	учреждение												
...	....												
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>												
2.1.	учреждение												
2.2.	учреждение												
<b>Итого</b>													

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

исполнитель (ФИО, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

место оттиска штампа "ПРОВЕРЕНО"

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа  
источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского  
санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств по  
Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования  
бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского  
округа - руководителю Управления финансов администрации  
Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**З А Я В К А**  
на предоставление межбюджетных трансфертов

\_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(указание месяца)

д/г

№ п/п	наименование министерства (агентства)	Дата и номер соглашения (дополнительного соглашения) с министерством (агентством)	Наименование субсидии, субвенции, дотации или иного межбюджетного трансферта	Код бюджетной классификации по доходам	№ БО	Код цели*	Лимиты бюджетных обязательств на 20__год	Остаток прогноза на текущую дату	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
<b>ИТОГО</b>									

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского город  
 источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчат  
 санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств полу  
 Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов ис  
 дефицита бюджета Петропавловск-Камчи

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городс  
 руководителю Управления финансов администрации Петропавловск-Кам  
 округа округа

(Ф.И.О.)

**ПЕРЕМЕЩЕНИЕ**

(наименование ГРБС)  
 просит произвести перемещение открытого финансирования по следующей  
 бюджетной классификации:

№ п/п	Наименование учреждения	Код бюджетной классификации						Номер бюджетного обязательства	Код целевых средств*	Код цели*	сумма	дата финансирования	Наименование контрагента	Основание для платежа (договор, акт, счет и т.п.) с указанием даты и номера
		Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>													
1.1.	учреждение													
1.2.	учреждение													
...	....													
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>													
2.1.	учреждение													
2.2.	учреждение													
	<b>Итого:</b>													

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа -  
руководителю Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ ОТКРЫТОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**

\_\_\_\_\_ просит отозвать денежные средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по следующей бюджетной классификации:  
(наименование ГРБС)

в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	Код бюджетной классификации						Номер бюджетного обязательства	сумма	дата финансирования	причина отзыва
		Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств				
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>										
1.1.	учреждение										
1.2.	учреждение										
...	....										
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>										
2.1.	учреждение										
2.2.	учреждение										
	<b>Итого:</b>										

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

исполнитель (ФИО телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

место оттиска штампа  
"ПРОВЕРЕНО"



к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа -  
руководителю Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТКРЫТОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**  
согласно заявке на финансирование от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	доп.КВР	тип средств	Номер бюджетного обязательства	Код целевых средств*	Код цели*	Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год	Прогноз кассовых выплат (на текущий месяц)	Сумма заявленного финансирования	Наименование субсидии, субвенции, дотации или иного межбюджетного трансферта	Основание для платежа (договор, акт, счет и т.п.) с указанием даты и номера
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>														
1.1.	учреждение														
1.2.	учреждение														
...	....														
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>														
2.1.	учреждение														
2.2.	учреждение														
<b>Итого</b>															

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа -  
руководителю Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Реестр перечисленных главным распорядителям средств бюджета Камчатского края субсидий, субвенций, дотаций или иных межбюджетных трансфертов по состоянию на \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

в рублях

Отзыв открытого финансирования						Заявка на возврат в краевой бюджет						
№ п/п	Дата	Номер	Сумма	Код бюджетной классификации расходов с учетом кода целевых средств	№ БО	№ п/п	Дата	Номер	Сумма	Код бюджетной классификации доходов с учетом кода целевых средств	наименование министерства (агентства)	Наименование субсидии, субвенции, дотации или иного межбюджетного трансферта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1)						1)						
2)						2)						
3)						3)						
<b>Итого:*</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>		<b>Итого:*</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>

\* Итоговые показатели должны быть равны

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

исполнитель (ФИО, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

место оттиска штампа "ПРОВЕРЕНО"

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

Угловой штамп ГРБС

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителю Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ ОТКРЫТОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

\_\_\_\_\_ просит отозвать денежные средства по следующей бюджетной классификации:

(наименование ГРБС)

в рублях

№ п/п	Наименование учреждения	Код бюджетной классификации расходов								Код цели*	сумма	дата финансирования	наименование министерства (агентства)	Код бюджетной классификации доходов	Наименование субсидии, субвенции, дотации или иного межбюджетного трансферта
		Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Доп.КВР	Тип средств	Номер бюджетного обязательства	Код целевых средств*						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>1.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>														
1.1.	учреждение														
1.2.	учреждение														
...	....														
<b>2.</b>	<b>общая сумма по КБК</b>														
2.1.	учреждение														
2.2.	учреждение														
	<b>Итого:</b>														

Руководитель ГРБС

Главный бухгалтер (лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) ГРБС

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 11

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

**Информация,  
необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства  
(внесения изменений в поставленное на учет  
бюджетное обязательство)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Учетный номер бюджетного обязательства получателя средств бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Присваивается при утверждении (внесении данных о договоре/муниципальном контракте, документе исполнения без договора) автоматически в информационной системе. При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство присваивается новый номер бюджетного обязательства (реквизиты документа основания остаются неизменными и выбираются из полного перечня зарегистрированных в информационной системе документов оснований)
2. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств
3. Информация о получателе бюджетных средств	
3.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). В автоматизированной системе «Справочник лицевых счетов»
3.1. Код получателя бюджетных средств по Справочнику организаций	Указывается уникальный код организации по Справочнику организаций получателя средств бюджета городского округа в соответствии со Справочником организаций
3.2. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств
4. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	

4.1. Вид документа-основания	<p>1. Указывается «Контракт» на интерфейсе «Контракты» рабочее место «Учет договоров» контракты заключенные в соответствии с законодательством о закупках, при этом атрибуту «Тип документа» устанавливается параметр «Контракт»;</p> <p>2. Указывается «Договор» «Контракт» и выбирается в справочнике автоматизированной системы на интерфейсе «Договора» рабочее место «Учет договоров» одно из следующих значений типа документа «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «иное основание»</p>
4.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии)
4.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа
4.4. Предмет по документу-основанию	<p>Указывается предмет по документу-основанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При заполнении в пункте 5.1 значения «контракт» или «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре);</li> <li>- При заполнении в пункте 5.1 значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств</li> </ul>
4.2. Сумма в рублях	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в рублях, с точностью до второго знака после запятой
4.3. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа	При заполнении в пункте 4.1 значений «исполнительный документ» указывается номер уведомления Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю о поступлении исполнительного документа, направленного должнику
4.4. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа	При заполнении в пункте 4.1 значений «исполнительный документ» указывается дата уведомления Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю о поступлении исполнительного документа
5. Реквизиты исполнителя/взыскателя по исполнительному документу	
5.1. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - исполнитель) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании

	документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания
5.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН исполнителя в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ
5.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП исполнителя в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ
5.4. Номер счета	Указывается номер банковского счета исполнителя (при наличии в документе-основании). В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом исполнителю в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю указывается номер лицевого счета в соответствии с документом-основанием
5.5. Наименование банка	Указывается наименование банка исполнителя (при наличии в документе-основании)
5.6. БИК банка	Указывается БИК банка исполнителя (при наличии в документе-основании)
5.7. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка исполнителя (при наличии в документе-основании)
6. Расшифровка обязательства	
6.1. Наименование типа средств	Указывается наименование типа средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета, средства дополнительного финансирования; В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается на основании информации, представленной должником
6.2. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета с учетом дополнительных кодов бюджетной классификации, установленных Управлением финансов в соответствии с предметом документа-основания; В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником
6.3. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет в рублях с точностью до второго знака после запятой
6.4. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет в рублях с точностью до второго знака после запятой, подлежащая

	исполнению в следующем финансовом году
6.5. Сумма на 20__ текущий финансовый год в рублях	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта (средств) в рублях с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p>
6.6. Сумма в рублях на плановый период в разрезе лет	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта (средств в рублях с точностью до второго знака после запятой).</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора) указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в рублях с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года.</p>
6.7. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет

Приложение 12

к Порядку исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

**Информация,  
необходимая для постановки на учет денежного обязательства  
(внесения изменений в поставленное на учет  
денежное обязательство)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается номер денежного обязательства
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания денежного обязательства получателем бюджетных средств
3. Информация о получателе бюджетных средств	
3.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета
3.2. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета
4. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия бюджетного обязательства (далее - документ-основание).	
4.1. Вид документа-основания	1. «Контракт» - контракты заключенные в соответствии с законодательством о закупках; 2. «Договор» «Контракт» - «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «иное основание»; Устанавливается автоматически
4.2. Номер документа-основания	Устанавливается номер документа-основания автоматически
4.3. Дата документа-основания	Устанавливается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа автоматически



4.4. Предмет по документу-основанию	Заполняется автоматически из документа основания
4.5. Сумма в рублях	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в рублях, с точностью до второго знака после запятой
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается атрибут «Тип документа» электронного документа на интерфейсе «Документы исполнения» рабочее место «Учет договоров» АС «Бюджет» (АС «УРМ») (должно быть установлено одно из значений из блока «Денежные обязательства» справочника «Тип документа»)
6.2. Номер документа	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
6.3. Дата документа	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
6.4. Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
6.5. Сумма в рублях	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в рублях, с точностью до второго знака после запятой
7. Реквизиты исполнителя/взыскателя по исполнительному документу	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - исполнитель), соответствующее реквизитам учтенного бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении документа-основания (заполняется автоматически из документа-основания)
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН исполнителя (заполняется автоматически из документа-основания)
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП исполнителя (заполняется автоматически из документа-основания)
7.5. Наименование банка	Указывается наименование банка исполнителя (заполняется автоматически из документа-основания)
7.6. БИК банка	Указывается БИК банка исполнителя (заполняется

	автоматически из документа-основания)
7.7. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка исполнителя (заполняется автоматически из документа-основания)
7.8. Номер счета	Указывается номер банковского счета исполнителя (при наличии в документе-основании). В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом исполнителю в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю указывается номер лицевого счета в соответствии с документом-основанием (заполняется автоматически из документа-основания)
8. Расшифровка суммы обязательства	
8.1. Сумма	<p>Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в рублях, с точностью до второго знака после запятой, по соответствующим кодам и видам средств;</p> <p>Сумма показателей, указанных в соответствии с настоящим пунктом, должна соответствовать показателю, указанному при заполнении информации по пункту 6.5</p>