



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.12.2022г.

№ *74н-мпр*

Иркутск

О внесении изменений в
Порядок исполнения
областного бюджета по
расходам

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 8 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок исполнения областного бюджета по расходам, установленный приказом министерства финансов Иркутской области от 24 февраля 2022 года № 11н-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 7:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«7. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) клиент формирует:»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 4, 7, 8, 11, 13 графы 2 Перечня документов.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, клиент прикрепляет документы-основания, оформленные в соответствии с Требованиями к оформлению документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку (далее – Требования к оформлению документов).

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, не требуется прикреплять следующие документы-основания:

размещенные ранее в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

указанные в пунктах 4, 7, 8, 11, 13 графы 2 Перечня документов;

указанные в пункте 6 графы 2 Перечня документов, в которых не указан размер субсидии, а имеется отсылка на правовые акты, содержащие порядок расчета размера субсидии;

государственные контракты (договоры), основанием для заключения которых не является Федеральный закон № 44-ФЗ;

содержащие информацию, относящуюся к государственной тайне;

содержащие служебную информацию ограниченного доступа, имеющие пометку «Для служебного пользования».

Из электронных документов, сформированных в Системе и в автоматизированной системе «АЦК-Госзаказ» для постановки на учет бюджетных обязательств, клиенты формируют в Системе бюджетное обязательство и подписывают его электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

Бюджетные обязательства проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат бюджетные обязательства, которые подписаны электронной подписью, признанной аппаратно-программным комплексом валидной.»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Для постановки на учет денежного обязательства клиент формирует в Системе ЭД «Денежное обязательство».

Для постановки на учет денежного обязательства к ЭД «Денежное обязательство» клиент прикрепляет документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), указанные в графе 3 Перечня документов, с учетом особенностей, изложенных в Приложении 5 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с Требованиями к оформлению документов.

Подтверждающие документы, указанные в пунктах 4, 8, 13 графы 3 Перечня документов, а также подтверждающие документы, содержащие информацию, относящуюся к государственной тайне, или информацию ограниченного доступа, имеющие пометку «Для служебного пользования», к ЭД «Денежное обязательство», клиентами не прикрепляются.

Клиент прикрепляет к ЭД «Денежное обязательство» следующие документы-основания:

определенные пунктом 6 графы 2 Перечня документов, в которых не указан размер субсидии, а имеется отсылка на правовые акты, содержащие порядок расчета размера субсидии;

определенные пунктом 11 графы 2 Перечня документов;

государственные контракты (договоры), основанием для заключения которых не является Федеральный закон № 44-ФЗ.

В случае если бюджетное и денежное обязательство возникают только из одного документа-основания, то документ-основание к ЭД «Денежное обязательство» клиентами не прикрепляется.»;

3) пункт 9 дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) соответствием наименования клиента, номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета документа-основания, содержащего информацию ограниченного доступа, имеющего пометку «Для служебного пользования», указанных в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в реквизите «Заказчик», «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор».

Ответственность за соответствие информации, указанной в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в документе-основании, содержащем информацию ограниченного доступа, имеющем пометку «Для служебного пользования», несет клиент.»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Внесение изменений в сведения о государственном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, возникающего из документа-основания, указанного в пункте 1 графы 2 Перечня документов, осуществляется сотрудниками Казначейства после проверки в Системе ЭД «Договор» и документов, на основании которых осуществляется аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства.

Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, возникающего из документа-основания, указанного в пунктах 2, 4-8, 11-13 графы 2 Перечня документов, осуществляется клиентами самостоятельно в Системе и в автоматизированной системе «АЦК-Госзаказ».

Ответственность за правомерность аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства несет клиент.»;

5) в пункте 19:

в абзаце пятом слова «требованиям, установленным Приложением 2 к настоящему Порядку» заменить словами «Требованиям к оформлению документов»;

абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«соответствием наименования, номера, даты, содержания проводимой операции, суммы, указанной в подтверждающем документе, информации, указанной в реквизите «Вид», «Номер», «Дата», «Предмет», «Сумма» ЭД

«Денежное обязательство», а также правильностью заполнения реквизита «Общая сумма ДО» вкладки «Документ» ЭД «Денежное обязательство»»;

дополнить абзацами двадцать вторым, двадцать третьим следующего содержания:

«соответствием наименования, номера и даты подтверждающих документов, суммы, наименования товаров, работ, услуг, наименования клиента, ИНН и банковских реквизитов клиента (БИК банка, банковский счет, казначейский счет, лицевой счет), наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в служебной записке, представленной клиентом в Казначейство на бумажном носителе для оплаты по обязательствам, содержащим служебную информацию ограниченного доступа, имеющим пометку «Для служебного пользования», информации, указанной в распоряжении.

Ответственность за соответствие информации, указанной в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в подтверждающих документах, содержащих информацию ограниченного доступа, имеющих пометку «Для служебного пользования», несет клиент.»;

б) главу VI изложить в следующей редакции:

**«VI. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ
ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ И УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

31. В случае принятия главными распорядителями средств областного бюджета, которые являются получателями бюджетных средств (далее – ГРБС), решения о передаче УФК по Иркутской области полномочий получателя средств областного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета, в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее – межбюджетные трансферты) Министерством осуществляется доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

ГРБС принимают бюджетные обязательства на основании заключенного Соглашения о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее – Соглашение о предоставлении МБТ) или нормативного правового акта Иркутской области, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта (далее – НПА о предоставлении МБТ), в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

Принятые бюджетные обязательства ГРБС обязан поставить на учет в течение пяти рабочих дней после дня заключения Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ).

Бюджетные обязательства, принятые ГРБС на основании Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ), заключенного на срок более одного финансового года, подлежат постановке на учет:

в текущем финансовом году - в течение пяти рабочих дней после дня заключения Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ);

в очередном финансовом году - в течение первых пяти рабочих дней очередного финансового года.

Бюджетные обязательства, принятые ГРБС на основании Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ), заключенного в декабре текущего финансового года на очередной финансовый год, подлежат постановке на учет в течение первых пяти рабочих дней очередного финансового года.

Учет бюджетных обязательств, принятых ГРБС, осуществляется Министерством в Системе.

32. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в бюджетное обязательство) ГРБС формирует в Системе:

1) ЭД «Договор» - на основании документов, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня документов;

2) ЭД «Бюджетное обязательство» - на основании документов, указанных в пункте 4 графы 2 Перечня документов.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, ГРБС прикрепляет документы-основания, оформленные в соответствии с Требованиями к оформлению документов.

Документы-основания, указанные в пункте 4 графы 2 Перечня документов, к электронным документам, которые формируются в Системе для постановки на учет бюджетного обязательства, не прикрепляются, реквизиты документов-оснований (наименование, номер, дата) указываются в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство».

Из электронных документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, ГРБС формируют бюджетное обязательство и подписывают его электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

Бюджетное обязательство проходит процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежит бюджетное обязательство, которое подписано электронной подписью, признанной аппаратно-программным комплексом валидной.

33. При постановке на учет бюджетного обязательства Министерством осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетного обязательства над соответствующими лимитами бюджетного обязательства, доведенными до ГРБС, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду вида расходов

классификации расходов бюджетов Российской Федерации. Контроль за непревышением бюджетного обязательства над соответствующими лимитами бюджетного обязательства, доведенными до ГРБС, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием наименования ГРБС в документе-основании информации, указанной в реквизите «Заказчик» ЭД «Договор»;

3) правильностью указания банковских реквизитов ГРБС в документе-основании в части наименования, ИНН, казначейского счета, единого казначейского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, казначейского счета, единого казначейского счета, БИК территориального органа Федерального казначейства (получателя межбюджетного трансферта) и предмета представленного документа-основания информации, указанной в реквизитах ЭД «Договор»: «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «Коррсчет», «БИК» и «Основание»;

5) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Договор» и ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

При положительном результате проверки, установленной настоящим пунктом, сотрудник Казначейства в течение двух рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения» принимает на учет бюджетное обязательство.

При отрицательном результате проверки, установленной настоящим пунктом, сотрудник Казначейства в течение двух рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения» отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства с указанием в поле «Комментарий» причины отказа.

ЭД «Бюджетное обязательство» считается принятым на учет с момента его регистрации сотрудником Казначейства ЭД «Договор» в Системе.

Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, возникающего из документов-оснований, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня документов, осуществляется сотрудником Казначейства после проверки в Системе ЭД «Бюджетное обязательство» и документов, на основании которых осуществляется аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства.

34. При доведении предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств учет денежных обязательств Министерством не осуществляется.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется на основании представленных ГРБС в Казначейство заявок на финансирование.

При электронном документообороте ГРБС представляет заявки на финансирование в электронном виде, подписанные электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения».

При отсутствии электронного документооборота ГРБС представляет заявки на финансирование на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр Заявки на финансирование должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати ГРБС, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной ГРБС в Казначейство в соответствии с утвержденным Министерством Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Прием заявок на финансирование от ГРБС осуществляется Казначейством в рабочие дни до 18-00 часов.

Электронные заявки на финансирование, подписанные электронной подписью ГРБС после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

Время представления электронной заявки на финансирование определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронной заявки на финансирование и в журнале подписания электронной подписью электронной заявки на финансирование в Системе.

Электронные заявки на финансирование проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат электронные заявки на финансирование, которые подписаны электронной подписью, признанной аппаратно-программным комплексом валидной.

Министерство осуществляет доведение предельных объемов финансирования в соответствии с Регламентом.

35. В реквизите «Основание строки» Заявки на финансирование ГРБС указывает наименование межбюджетного трансферта, реквизиты (наименование, номер и дату) НПА о предоставлении МБТ, реквизиты (номер и дату) Соглашения о предоставлении МБТ (в случае принятия бюджетного обязательства на основании Соглашения), дополнительные соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ.

Ответственность за подлинность представленных документов и достоверность содержащихся в них сведений несет ГРБС.

36. Казначейством осуществляется проверка представленных заявок на финансирование на предмет:

соответствия подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствия информации, указанной в заявке на финансирование в электронном виде, информации, указанной в заявке на финансирование на бумажном носителе;

соответствия реквизитов, указанных в реквизите «Основание строки» заявки на финансирование, реквизитам документа-основания, на основании которого в Системе поставлено на учет бюджетное обязательство, в части номера, даты и наименования межбюджетного трансферта;

соответствия содержания текста в реквизите «Основание строки» заявки на финансирование коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Контроль за невыполнением суммы доведенных предельных объемов финансирования на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств над суммой ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляют ГРБС.

37. Системой осуществляется проверка заявок на финансирование на предмет невыполнения суммы, указанной в заявке на финансирование, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана и кассового прогноза по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете ГРБС.

38. При отрицательном результате проверки заявки на финансирование, установленной пунктами 36-37 настоящего Порядка, Казначейство в течение двух рабочих дней:

после дня подписания заявки на финансирование электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения» отклоняет такую заявку с указанием причин отклонения в поле «Комментарий» (при электронном документообороте);

проставляет на первом экземпляре бумажного носителя заявки на финансирование отметку «Отказано» с указанием причин отказа, после чего заявка на финансирование возвращается ГРБС (при бумажном документообороте).

39. При положительном результате проверки заявки на финансирование, установленной пунктами 36-37 настоящего Порядка, Казначейство в течение двух рабочих дней:

после дня подписания заявок на финансирование электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения» формирует в Системе электронные документы «Расходное расписание» для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным

полномочиям получателя бюджетных средств (при электронном документообороте);

проставляет на представленных заявках на финансирование отметку «Проведено» с указанием даты, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника Казначейства (при бумажном документообороте).»;

7) в пункте 3 Приложения 1 слова «о возмещении расходов отделению ПФ РФ» заменить словами «о предоставлении межбюджетного трансферта Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

8) в приложении 5:

пункт 4 признать утратившим силу;

пункт 7 признать утратившим силу;

дополнить пунктом 28 следующего содержания:

« 28.	Расходы по обязательствам, содержащим служебную информацию ограниченного доступа, имеющим пометку «Для служебного пользования»	
	Служебная записка клиента с указанием следующей информации, указанной в подтверждающих документах, содержащих служебную информацию ограниченного доступа, имеющих пометку «Для служебного пользования»: наименование, номер и дата подтверждающих документов; сумма; наименование товаров, работ, услуг; наименование клиента, ИНН и банковские реквизиты клиента (БИК банка, банковский счет, казначейский счет, лицевой счет); наименование, ИНН и банковские реквизиты получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет).	«Для служебного пользования»

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу.

Подпункт 7 пункта 1 настоящего приказа вступает в силу с 1 января 2023 года.

Министр финансов
Иркутской области



Н.В. Бояринова