



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*02.08.2022*

№ 39

Об утверждении  
Регламента исполнения бюджета  
муниципального образования «Город Томск»

На основании статей 74, 161, 217, 217.1, 219, 219.1, 226.1, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания», Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Томск», утвержденного решением Думы города Томска от 06.10.2009 № 1316,

1. Утвердить Регламент исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отменить:

1) распоряжение департамента финансов администрации Города Томска от 30.12.2020 № 64 «Об утверждении Регламента исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск»;

2) распоряжение департамента финансов администрации Города Томска от 24.05.2021 № 28 «О внесении изменений в распоряжение департамента финансов администрации Города Томска от 30.12.2020 № 64 «Об утверждении Регламента исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск».

3. Комитету по казначейскому исполнению бюджета департамента финансов администрации Города Томска направить настоящее распоряжение заместителю Мэра Города Томска по безопасности и общим вопросам в целях его опубликования в Сборнике официальных материалов муниципального образования «Город Томск» и в структурное подразделение Администрации Томской области, определенное Губернатором Томской области, выполняющее функции уполномоченного органа по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Томской области.

4. Комитету по казначейскому исполнению бюджета департамента финансов администрации Города Томска довести настоящее распоряжение до главных распорядителей бюджетных средств.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

И.о. заместителя Мэра Города Томска -  
начальника департамента



Н.Н. Шороховецкая

С.В. Новосёлова  
3822 (701-689)



Приложение  
к распоряжению департамента  
финансов администрации Города Томска  
от 02.08.2022 № 39

### Оглавление

№ раздела	Наименование раздела	Номер страницы
1	Общие положения	2
2	Подготовка справочников	2
3	Порядок формирования проекта бюджета в системе «АЦК-Планирование»	3
4	Порядок составления сводной бюджетной росписи	4
4.1	Составление сводной бюджетной росписи	4
5	Порядок составления кассового плана бюджета	5
5.1	Формирование кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета	5
5.2	Формирование кассового плана по расходам	6
6	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план	8
7	Обеспечение сбалансированности бюджета	11
8	Исполнение бюджета по доходам	12
9	Порядок исполнения бюджета по расходам	14
9.1	Принятие бюджетных обязательств	14
9.2	Подтверждение денежных обязательств	15
9.3	Санкционирование оплаты денежных обязательств	16
9.4	Подтверждение исполнения денежных обязательств	18
10	Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета	19
10.1	Учет поступлений источников финансирования дефицита бюджета	19
10.2	Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета	20
10.3	Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета	23
10.4	Перечисление остатков средств с казначейского счета, открытого в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений, в бюджет муниципального образования «Город Томск», а также их возврат	23
10.5	Перечисление остатков средств с казначейского счета, открытого в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами поступающим во временное распоряжение, в бюджет муниципального образования «Город Томск», а также их возврат	26
11	Внесение исправительных записей в систему «АЦК-Финансы»	30
11.1	Внесение исправительных записей по доходам, восстановление расходов, возврат из бюджета ошибочно зачисленных средств	30
11.2	Внесение исправительных записей по расходам	30
12	Возврат в бюджет целевых средств	33
13	Завершение финансового года	36

# Регламент исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск» (далее – Регламент) разработан в целях установления правил взаимодействия структурных подразделений департамента финансов администрации Города Томска (далее – департамент финансов), департамента финансов с главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города и источников финансирования дефицита бюджета (далее – источники), с главными распорядителями бюджетных средств, главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС) с распорядителями и получателями бюджетных средств по вопросам исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск».

1.2. Организацию исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск» (далее – бюджет) осуществляет департамент финансов на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана в рамках компетенции, установленной федеральными законами, Уставом Города Томска, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Томск», утвержденным решением Думы Города Томска от 06.10.2009 №1316, иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Казначейское обслуживание исполнения бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Томской области (далее - УФК по Томской области) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Правила, установленные настоящим Регламентом применительно к муниципальным учреждениям, распространяются также на органы администрации Города Томска, Думу Города Томска, Счетную палату Города Томска.

## 2. Подготовка справочников

**2.1. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

2.1.1. В течение первых 3 рабочих дней января текущего финансового года представляет в комитет автоматизации и информатизации документы, необходимые для формирования справочников кодов бюджетной классификации по доходам и источникам, справочника администраторов поступлений и выбытий, справочника получателей доходов в системе «АЦК – Финансы».

2.1.2. В течение 5 рабочих дней после того, как комитетом автоматизации и информатизации сформированы все справочники, формирует в системе «АЦК – Финансы» документ «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» в статусе «Обработка завершена».

**2.2. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

2.2.1. За 10 рабочих дней до срока внесения ГРБС распределения полученных проектировок предельных объемов ассигнований, установленного графиком разработки прогноза социально-экономического развития и проекта бюджета муниципального образования «Город Томск» на очередной финансовый год и плановый период, представляет в комитет автоматизации и информатизации документы, необходимые для формирования справочников кодов бюджетной классификации по расходам в системе «АЦК – Планирование».

**2.3. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

2.3.1. На основании представленных документов от ГРБС вносит в справочник организаций, в части получателей бюджетных средств, наименование и реквизиты учреждения, лицевой счет, присвоенный данному учреждению.

#### **2.4. Комитет автоматизации и информатизации:**

2.4.1. На основании документов, представленных комитетом по бюджету и комитетом по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов формирует:

- справочники кодов бюджетной классификации по доходам и источникам с учетом детализации;
- справочник администраторов поступлений и выбытий;
- справочник получателей доходов;
- справочники кодов бюджетной классификации по расходам с учетом детализации;
- справочник кодов главных распорядителей бюджетных средств;
- справочник кодов разделов, подразделов;
- справочник кодов целевых статей;
- справочник кодов видов расходов;
- справочник кодов классификации операций сектора государственного управления;
- справочник дополнительных кодов расходов;
- справочник дополнительных функциональных кодов;
- справочник дополнительных кодов экономической классификации.
- справочник организаций;
- справочник кодов целей, присвоенных УФК по Томской области межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение;
- создает соответствующие бланки расходов главного распорядителя и получателя бюджетных средств по работе с УФК по Томской области.

2.4.2. На основании информации, представленной комитетом по бухгалтерскому учету:

- вносит счета финансового органа в справочник организаций;
- формирует справочник бухгалтерских счетов с привязкой к определенной главной книге;
- настраивает и привязывает бухгалтерские проводки к документам, отражающим операции по исполнению бюджета (с учетом типа операции).

#### **2.5. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

2.5.1. После формирования и увязки всех справочников по доходам в системе «АЦК – Финансы» передает по «Прикладному программному обеспечению «Автоматизированная система Федерального казначейства (система удаленного финансового документооборота)» (далее – СУФД) данные справочники в УФК по Томской области.

### **3. Порядок формирования проекта бюджета в системе «АЦК - Планирование»**

#### **3.1. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

3.1.1. Создает версию «Проект бюджета по расходам от РБС». Кураторы отраслей извещают распорядителей бюджетных средств о возможности составления проекта бюджета в системе.

#### **3.2. Главный распорядитель бюджетных средств:**

3.2.1. Представляет в департамент финансов плановые назначения путём составления в версии «Проект бюджета по расходам от РБС» электронный документ (далее – ЭД) «Справка об ассигнованиях» по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации и доводят их до статуса «Новый».

3.2.2. Сообщает кураторам отраслей по бюджету об окончании составления плановых назначений.



### **3.3. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

3.3.1. Проверяет ЭД «Справка об ассигнованиях» в статусах «Новый».

3.3.2. Создает версию «Проект бюджета» копированием версии «Проект бюджета по расходам от РБС» и формирует приложения к решению Думы о бюджете с учетом решений согласительных комиссий.

## **4. Порядок составления сводной бюджетной росписи**

Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Город Томск» утверждается руководителем департамента финансов администрации Города Томска по форме согласно **приложению 1** к настоящему Регламенту.

Сводная бюджетная роспись по расходам составляется на основе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования «Город Томск» на очередной финансовый год и плановый период по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам (подгруппам и элементам) кодов видов расходов классификации расходов бюджета.

Распределение по элементам видов расходов осуществляется по предложениям ГРБС в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС в текущем финансовом году.

### **4.1. Составление сводной бюджетной росписи**

#### **4.1.1. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

В течение 6 рабочих дней с даты принятия Думой Города Томска решения об утверждении бюджета муниципального образования «Город Томск» составляет на бумажном носителе сводную бюджетную роспись по каждому коду источников в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации с детализацией и решением о бюджете.

В течение 2 рабочих дней января текущего финансового года формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» по каждому коду источников в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации с детализацией и решением о бюджете, доводит до статуса «Обработка завершена».

#### **4.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств:**

В системе «АЦК – Планирование» в течение 2 рабочих дней с даты принятия Думой Города Томска решения об утверждении бюджета муниципального образования «Город Томск» вносит соответствующие изменения в ЭД «Справка об ассигнованиях» в версии «Роспись» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации, подготовленные на основании утвержденного решением Думы Города Томска бюджета муниципального образования «Город Томск».

#### **4.1.3. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

4.1.3.1. После формирования ГРБС ЭД «Справка об ассигнованиях» в версии «Роспись» кураторы в течение 2 рабочих дней осуществляют проверку ЭД «Справка об ассигнованиях» в версии «Роспись».

4.1.3.2. В течение 2 рабочих дней после исполнения пункта 4.1.3.1. сводная бюджетная роспись подписывается председателем комитета по бюджету, председателем комитета по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, председателем комитета социальной сферы, заместителями руководителя, курирующими данные комитеты и утверждается руководителем департамента финансов (в

его отсутствие, лицу исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) в 1 экземпляре.

4.1.3.3. В течение 2 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи кураторы:

– доводят в системе «АЦК – Планирование» ЭД «Справка об ассигнованиях» до статуса «Утвержденный бюджет»;

– формируют и доводят до ГРБС показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в форме ЭД «Уведомления о бюджетных назначениях» и на бумажном носителе. По публичным нормативным обязательствам и средствам, предоставляемым при выполнении условий, лимиты бюджетных обязательств **не доводятся**.

#### **Отдел сводного бюджетного планирования и анализа:**

4.1.3.4. Создает версию «Утвержденный бюджет» копированием версии «Роспись».

#### **4.1.4. Главный распорядитель бюджетных средств:**

4.1.4.1. Составляет в системе «АЦК – Планирование» в версии «Утвержденный бюджет» ЭД «Справка об ассигнованиях» по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации с указанием кодов дополнительной классификации.

4.1.4.2. ЭД «Справка об ассигнованиях» в виде бюджетной росписи представляет в департамент финансов на бумажном носителе в установленные департаментом финансов сроки по форме согласно **приложению 2** к настоящему Регламенту.

4.1.4.3. Утвержденные показатели бюджетной росписи доводит до распорядителей и получателей бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации на бумажном носителе **до начала очередного финансового года**.

#### **4.1.5. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

После проверки бюджетных росписей ГРБС, в системе «АЦК – Планирование» доводит ЭД «Справка об ассигнованиях» версии «Утвержденный бюджет» до статуса «Утвержденный бюджет».

#### **4.1.6. Комитет автоматизации и информатизации:**

В течение 2-х дней, после исполнения пункта 4.1.5. осуществляет импорт утвержденных показателей сводной бюджетной росписи из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы».

## **5. Порядок составления кассового плана бюджета**

### **5.1. Формирование кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

Составление и ведение кассового плана по доходам (источникам) осуществляется департаментом финансов администрации Города Томска на основании сведений, представленных главными администраторами доходов (источников) по форме согласно **приложению 15** к настоящему Регламенту.

#### **5.1.1. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

В течение 5 рабочих дней с даты принятия Думой Города Томска решения об утверждении бюджета муниципального образования «Город Томск» доводит до главных администраторов (администраторов) доходов и источников утвержденные плановые назначения по доходам и источникам на бумажном носителе.

### **5.1.2. Главный администратор (администратор) доходов и источников финансирования дефицита бюджета:**

В течение 5 рабочих дней после доведения плановых показателей по доходам и источникам составляет и представляет в департамент финансов кассовые планы с распределением плановых назначений по видам администрируемых платежей по месяцам в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации с учетом детализации.

Одновременно с кассовым планом по налоговым и неналоговым доходам главный администратор (администратор) доходов представляет в департамент финансов кассовый план по безвозмездным поступлениям из областного бюджета. Кассовый план по безвозмездным поступлениям из областного бюджета должен соответствовать:

- «Уведомлению о бюджетных назначениях», доведенному департаментом финансов до ГРБС в соответствии с п.4.1.3.3. настоящего Регламента;

- кассовому плану по расходам в части безвозмездных поступлений из областного бюджета, сформированному в соответствии с п.5.2.2.2. настоящего Регламента.

### **5.1.3. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

5.1.3.1. В течение 5 рабочих дней после представления главными администраторами (администраторами) доходов кассовых планов по доходам составляет на бумажном носителе кассовый план по доходам с распределением поступлений в бюджет по каждому доходному источнику по месяцам в разрезе администраторов доходов.

5.1.3.2. В течение 2 рабочих дней после составления кассового плана по доходам, кассового плана по расходам и представления главными администраторами (администраторами) источников кассовых планов по источникам анализирует достаточность ассигнований на обслуживание муниципального долга, утвержденных решением о бюджете, для обслуживания кредитов, привлечение которых потребуются для финансирования возникающих кассовых разрывов.

В случае, если утвержденных ассигнований оказывается достаточно, составляет на бумажном носителе ежемесячное распределение кассового плана по каждому коду источников.

В случае, если утвержденных ассигнований оказывается недостаточно, готовит заключение о необходимости пересмотра кассового плана по расходам и передает его в комитет по бюджету.

5.1.3.3. В течение 2 рабочих дней после составления и согласования кассовых планов по доходам, расходам и источникам формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Кассовый план по доходам», ЭД «Кассовый план по источникам», ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам», ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» с распределением плана по каждому коду доходов и источников в разрезе администраторов доходов и источников по месяцам в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации с учетом детализации в статусе «Обработка завершена».

## **5.2. Формирование кассового плана по расходам**

Составление и ведение кассового плана по расходам осуществляется департаментом финансов администрации Города Томска на основании сведений, представленных ГРБС по форме согласно **приложению 3** к настоящему Регламенту.

### **5.2.1. Распорядитель, получатель бюджетных средств:**

5.2.1.1. В течение 2 рабочих дней после импорта утвержденных показателей сводной бюджетной росписи из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы»



формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Кассовый план по расходам» и доводит до статуса «На утверждении ГРБС» по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и указанием кодов дополнительной классификации с детализацией по типам бланков расходов с распределением по месяцам текущего финансового года.

5.2.1.2. Сформированные ЭД «Кассовый план по расходам» должны соответствовать доведенным главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств лимитам бюджетных обязательств, ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам и средствам, предоставляемым при выполнении условий.

### **5.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств:**

5.2.2.1. В течение 2 рабочих дней после исполнения пункта 5.2.1 осуществляет проверку ЭД «Кассовый план по расходам» в статусе «На утверждении ГРБС» подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств на соответствие доведенным лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам и средствам, предоставляемым при выполнении условий, а также обоснованность помесечного распределения средств. Кассовые планы распорядителей и получателей бюджетных средств не прошедшие проверку, подлежат обязательному исправлению.

5.2.2.2. Формирует сводный ЭД «Кассовый план по расходам» в статусе «Новый» на основании ЭД «Кассовый план по расходам» в статусе «На утверждении ГРБС» и направляет в департамент финансов на согласование проект на бумажном носителе. **Сводный ЭД «Кассовый план по расходам» должен соответствовать «Уведомлению о бюджетных назначениях», доведенному департаментом финансов до ГРБС.**

### **5.2.3. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

5.2.3.1. В течение 2 рабочих дней после исполнения пункта 5.2.2 проверяют полученные от ГРБС проекты сводных кассовых планов по расходам на соответствие доведенным лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам и средствам, предоставляемым при выполнении условий, а также обоснованность помесечного распределения средств. При возникновении разногласий осуществляют согласование необходимых изменений с ГРБС.

5.2.3.2. Формируют свод кассового плана расходов бюджета и согласовывают с комитетом по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом.

5.2.3.3. Обрабатывают сводный ЭД «Кассовый план по расходам» до статуса «Обработка завершена».

### **5.2.4. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

5.2.4.1. После взаимного согласования кассового плана по доходам, по источникам и по расходам осуществляют обработку соответствующих ЭД в системе «АЦК – Финансы» путем перевода в статус «Обработка завершена» и формируют кассовый план бюджета на бумажном носителе.

5.2.4.2. В течение 2 рабочих дней после исполнения пункта 5.2.4.1 кассовый план бюджета подписывается председателем комитета по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, председателем комитета по бюджету, заместителями руководителя, курирующими данные комитеты, и представляется на утверждение руководителю департамента финансов (в его отсутствие, лицу исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

### **5.2.5. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

Доводит утвержденный кассовый план по доходам и источникам до главных администраторов (администраторов) доходов и источников.

## **6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план**

### **6.1. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

6.1.1. Осуществляют изменение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана:

- при внесении изменений в решение Думы Города Томска о бюджете в течение текущего финансового года;
- в случаях, установленных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по решению руководителя департамента финансов без внесения изменений в решение о бюджете, в том числе по предложениям ГРБС;
- при наличии иных оснований, связанных с особенностями исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск», установленных в решении о бюджете;
- при наличии иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- в случае получения предложений от ГРБС по внесению изменений в элемент кода вида расходов классификации расходов бюджетов.

6.1.2. Вносят изменение в сводную бюджетную роспись не позднее 20 числа текущего месяца по предложениям ГРБС на основании «Уведомлений об изменении бюджетных назначений», подписанных в установленном порядке.

6.1.3. При завершении финансового года внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляют до 25 декабря текущего финансового года. ГРБС вправе представлять в департамент финансов предложения об изменении сводной бюджетной росписи до 5 декабря текущего финансового года.

### **6.2. Главный администратор (администратор) доходов и источников финансирования дефицита бюджета:**

6.2.1. Не позднее 25 числа текущего месяца, представляет в департамент финансов на бумажном носителе предложения с обоснованием по внесению изменений в кассовый план по доходам (налоговым и неналоговым) и источникам (в пределах утвержденных годовых плановых назначений) по видам администрируемых платежей в соответствии с бюджетно-классификацией Российской Федерации с учетом детализации.

Предложения по внесению изменений в кассовый план по доходам в части безвозмездных поступлений направляются в департамент финансов администрации Города Томска в течение одного рабочего дня со дня получения документов по межбюджетным трансфертам от главных распорядителей средств областного бюджета с приложением копий указанных документов, заверенных руководителем органа администрации Города Томска.

Предложения по внесению изменений в кассовый план по доходам (источникам) направляются в департамент финансов по форме согласно **приложению 16** к настоящему Регламенту.

6.2.2. В срок не позднее 10-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется рассмотрение проекта решения Думы Города Томска по внесению изменений в бюджет муниципального образования «Город Томск», исходя из фактического исполнения плана по доходам, представляет в департамент финансов на бумажном носителе предложения с обоснованием по внесению изменений в утвержденные годовые плановые назначения по доходам в соответствии с распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2015 № р628 «Об организации работы администрации Города Томска, органов

администрации Города Томска по внесению изменений в решение Думы Города Томска о бюджете муниципального образования «Город Томск».

6.2.3. В трехдневный срок после официального опубликования решения Думы Города Томска об уточнении бюджета на текущий финансовый год и плановый период представляет в департамент финансов на бумажном носителе предложения по внесению изменений в кассовый план по доходам (источникам) по форме согласно **приложению 16** к настоящему Регламенту.

6.2.4. Изменения кассового плана по доходам в части безвозмездных поступлений из областного бюджета должны соответствовать изменениям кассового плана по расходам в части безвозмездных поступлений из областного бюджета, представляемым в департамент финансов в соответствии с п.6.4.2. и п.6.4.8. настоящего Регламента.

### **6.3. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

6.3.1. По основаниям, указанным в п.6.1.1., вносит изменения в сводную бюджетную роспись путем формирования в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» в статусе «Отложен». После подписания уведомления руководителем доводит ЭД в системе «АЦК – Финансы» до статуса «Обработка завершена».

6.3.2. По основаниям, указанным в п.6.1.1., в течение 5 рабочих дней после представления предложений от главных администраторов (администраторов) доходов и источников по внесению изменений в кассовый план по доходам и источникам и с учетом обращений комитета по бюджету об изменении общей суммы ассигнований по месяцам в кассовом плане по расходам бюджета Города:

- формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Изменение кассового плана по доходам», ЭД «Изменение кассового плана по источникам» и ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам», ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» по каждому коду доходов и источников в разрезе администраторов доходов и источников в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации с учетом детализации в статусе «Отложен»;

- составляет на бумажном носителе документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений и кассового плана» с ежемесячным распределением изменений по каждому коду доходов и источников в разрезе администраторов;

- после подписания уведомления руководителем (заместителем руководителя, в случае изменения кассового плана в части безвозмездных поступлений) доводит в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Изменение кассового плана по доходам», «Изменение кассового плана по источникам», «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам», «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» до статуса «Обработка завершена»;

- в течение 2 рабочих дней после подписания руководителем уведомлений доводит до главных администраторов (администраторов) доходов и источников на бумажном носителе «Уведомление об изменении бюджетных назначений и кассового плана» или кассовый план по доходам и источникам.

### **6.4. Главный распорядитель бюджетных средств:**

6.4.1. Вносит изменение в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план в соответствии с **приложением 4** к настоящему Регламенту, при этом:

- не допускает изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам ГРБС в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись. Изменение показателей,



утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств, в соответствии с показателями бюджетной росписи ГРБС, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись ГРБС не допускается;

– при внесении изменений, приводящих к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляет их исключительно по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Регламентом;

– при внесении изменений, не приводящих к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляет их на основании обоснованного письменного обращения распорядителя или получателя бюджетных средств, находящегося в его ведении.

6.4.2. Сообщает в департамент финансов в письменном виде по **форме, установленной в приложении 4**, к настоящему Регламенту о предлагаемых изменениях сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана с обоснованием предлагаемых изменений.

Предложения направляются 1 раз в месяц не позднее 15 числа текущего месяца по кодам бюджетной классификации расходов с детализацией.

Предложения, направленные после 15 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце при включении данных изменений в предложения очередного месяца.

Предложения по внесению изменений в кассовый план по расходам в части безвозмездных поступлений направляются в департамент финансов администрации Города Томска в течение одного рабочего дня со дня получения документов по межбюджетным трансфертам от главных распорядителей средств областного бюджета с приложением копий указанных документов, заверенных руководителем органа администрации Города Томска.

6.4.3. Принимает в обращении письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

6.4.4. Не имеет права вносить предложения по сокращению бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и погашение кредиторской задолженности, в целях увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение Думы Города Томска о бюджете.

6.4.5. Не имеет права осуществлять расходование бюджетных ассигнований, по которым внесли предложения на уменьшение.

6.4.6. Учитывает при подготовке предложений особенности, изложенные в пункте 6.1. настоящего Регламента.

6.4.7. Изменение бюджетных назначений за отчетный период после 8 числа месяца следующего за отчетным, запрещается.

6.4.8. В **трехдневный срок**, с момента официального опубликования решения Думы Города Томска об уточнении бюджета муниципального образования «Город Томск» на соответствующий финансовый год и плановый период, сообщает в департамент финансов в письменном виде по формам, установленным **приложением 4** к настоящему Регламенту о предлагаемых изменениях сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана с обоснованием предлагаемых изменений в соответствии с решением Думы Города Томска.

6.4.9. Одновременно с представляемыми в соответствии с пунктом 6.4.2 настоящего Регламента в департамент финансов предложениями вносит соответствующие изменения в планы-графики закупок, сформированные в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Внесение изменений в планы-графики закупок подтверждается сформированным в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Изменение бюджетных назначений», который на момент представления в соответствии с пунктом 6.4.2 настоящего Регламента предложений, должен быть доведен до статуса «На утверждение ГРБС».



### **6.5. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

6.5.1. Формирует «Уведомления об изменении бюджетных назначений и кассового плана» на бумажном носителе.

Отклонения лимитов бюджетных обязательств от суммы ассигнований в сводной бюджетной росписи возможны, при наличии публичных нормативных обязательств и в случаях предоставления средств из бюджета при выполнении условий.

6.5.2. Осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений: законодательству Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам муниципального образования «Город Томск»;

- показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств;
- настоящему Регламенту.

Принимает решение о подготовке уведомления об изменении бюджетных назначений и кассового плана либо отклонении предложений, поступивших от ГРБС в течение 5 календарных дней с даты поступления обращения ГРБС в департамент финансов.

При положительном решении изменения бюджетных назначений и кассового плана «Уведомление об изменении бюджетных назначений и кассового плана» подписывается руководителем департамента финансов (заместителем руководителя, в случае изменения кассового плана в части безвозмездных поступлений) на бумажном носителе, а также соответствующие ЭД «Изменение бюджетных назначений», ЭД «Изменение кассового плана по расходам» доводятся до статуса «Обработка завершена».

6.5.3. При подготовке изменений в решение Думы Города Томска о бюджете, связанных с уменьшением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета, формируют в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Изменение бюджетных назначений» с указанием планируемых сумм бюджетных ассигнований и обрабатывает до статуса «Согласование».

После вступления в силу решения Думы Города Томска о бюджете в новой редакции данный ЭД удаляется.

### **6.6. Полномочия департамента финансов по изменению сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана**

В случае отказа ГРБС от внесения изменений в кассовый план по расходам по предложениям департамента финансов, последний приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств ГРБС, за исключением исполнения публичных нормативных обязательств, судебных актов и решений налогового органа, а также расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами.

## **7. Обеспечение сбалансированности бюджета**

### **7.1. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

7.1.1. Обеспечивают сбалансированность бюджета по доходам, расходам и источникам текущего финансового года.

7.1.2. Если при сбалансировании доходов и расходов бюджета по месяцам доходы превышают расходы, имеющиеся остатки средств бюджета в данном месяце направляют на покрытие расходов очередного месяца.

7.1.3. В случаях, когда текущие поступления доходов, безвозмездные поступления из областного бюджета, остатки средств бюджета на начало года, а также переходящие остатки бюджетных средств предыдущего месяца не покрывают планируемых расходов в отдельных

месяцах, рассматривают возможность перераспределения ассигнований по отдельным видам расходов на последующие месяцы.

7.1.4. Формируют сбалансированный кассовый план ежемесячно до 5 числа на бумажном носителе, который подписывается председателями комитета по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом и комитета по бюджету.

## **7.2. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

7.2.1. В случаях, когда не представляется возможным сбалансировать ежемесячное распределение средств бюджета для покрытия плановых кассовых разрывов предусматривает в этих месяцах в пределах утвержденной программы муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Город Томск»:

- привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- привлечение кредитов от кредитных организаций с учетом сроков их погашения;
- выпуск ценных бумаг.

7.2.2. Обеспечивает соответствие общей суммы ежемесячного распределения источников и распределенной суммы дефицита по месяцам в течение текущего финансового года.

7.2.3. Остатки средств на едином счете бюджета на начало текущего финансового года, за исключением остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Город Томск» и неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных бюджетом муниципального образования «Город Томск» в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме до 100 процентов могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случаях, предусмотренных решением Думы Города Томска о местном бюджете.

7.2.4. При сбалансировании бюджета по месяцам учитывает остатки неиспользованных межбюджетных трансфертов за отчетный финансовый год, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

## **8. Исполнение бюджета по доходам**

Исполнение бюджета по доходам предусматривает зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, соответствующим решением Думы Города Томска о бюджете муниципального образования «Город Томск», законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск», со счетов УФК по Томской области.

### **8.1. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

8.1.1. В день получения Выписки из лицевого счета бюджета (код формы по КФД 0531775) и Справки о кассовых операциях со средствами бюджета (код формы по КФД 0531855) учитывает операции, связанные с поступлением доходов, путем формирования в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и обработки его до

статуса «Обработка завершена». Учет доходов ведет по каждому источнику доходов в разрезе кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации с учетом детализации.

8.1.2. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств при исполнении сметы расходов текущего финансового года на лицевых счетах как восстановление кассового расхода отражает по тем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход, в течение одного рабочего дня путем формирования:

– в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» и обрабатывает его до статуса «Обработка завершена».

8.1.3. При отсутствии в платежных документах полной (достоверной) информации о получателе бюджетных средств, при не указании или указании несуществующего (недействующего) кода бюджетной классификации УФК по Томской области зачисляет платежи на лицевой счет бюджета как невыясненные поступления по главным администраторам доходов бюджета.

8.1.4. Ежедневно на основании полученных из УФК по Томской области через систему СУФД «Выписки из лицевого счета бюджета» (код формы по КФД 0531775), «Справки о свободном остатке средств бюджета» (код формы по КФД 0531859), «Справки о кассовых операциях со средствами бюджета» (код формы 0531855) до 16 час. 00 мин. представляет на бумажном носителе сведения о свободном остатке на едином счете бюджета на начало текущего дня, доходах за предыдущий рабочий день с указанием сумм по безвозмездным поступлениям из бюджетов других уровней, возмещении кассовых расходов, председателю комитета по казначейскому исполнению бюджета.

8.1.5. Сверяет поступившие доходы за месяц не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, со «Сводной справкой по кассовым операциям со средствами консолидированного бюджета (месячная)» (код формы по КФД 0531858) УФК по Томской области.

8.1.6. Осуществляет обмен информацией с УФК по Томской области по операциям по перечислению из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), в целях финансового обеспечения (софинансирования) которых предоставляются целевые средства федерального (регионального) бюджета, полномочия по перечислению которых переданы территориальному органу Федерального казначейства (далее - целевые расходы).

Ежедневно выгружает информацию, полученную из УФК по Томской области через систему СУФД не позднее 12 час. 00 мин.:

- копии распоряжений исполнительного органа государственной власти Томской области о передаче полномочий получателя средств областного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов;

- информацию о присвоенном УФК по Томской области аналитическим коде;

- Выписку из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531759), Приложение к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531778);

- Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531786);

- Справку о свободном остатке средств бюджета (код формы по КФД 0531859), Приложение к Справке о свободном остатке средств бюджета (код формы по КФД 0531820).

## **8.2. Главный администратор (администратор) доходов:**

Главный администратор доходов самостоятельно уточняет вид поступления в системе СУФД для зачисления на свой лицевой счет. Суммы уточнения невыясненных поступлений отражаются в ведомости кассовых поступлений в бюджет.

В случае, когда невыясненные поступления означают восстановление произведенной ранее кассовой выплаты, формирует:

- в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» и обрабатывает его до статуса «Обработка завершена»;
- в системе СУФД ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» с отражением кода бюджетной классификации, по которому была проведена выплата, подписывает ЭП уполномоченных лиц и обрабатывает до статуса «Исполнено».

В случае, когда невыясненными являются ошибочно поступившие в доход бюджета платежи, формирует ЭД «Заявка на возврат» в системе СУФД, подписывает ЭП уполномоченных лиц и обрабатывает до статуса «Исполнено».

## **9. Порядок исполнения бюджета по расходам**

Исполнение бюджета по расходам осуществляется с применением электронной подписи.

### **9.1. Принятие бюджетных обязательств**

#### **9.1.1. Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств:**

На основании заключенных муниципальных контрактов (договоров) на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в системе «АЦК – Муниципальный заказ» формирует ЭД «Контракт», ЭД «Договор» в статусе «Новый».

ЭД «Контракт», ЭД «Договор» импортируются в систему «АЦК – Финансы» в ЭД «Договор» в статусе «Принят».

В системе «АЦК – Финансы» заполняет поле: «Реестровый номер контракта» в закладке: «Дополнительная информация».

В системе «АЦК – Финансы» прикрепляет к ЭД «Договор» в статусе «Принят» электронную копию контракта (договора), созданную посредством сканирования (с градацией серого цвета, разрешение 150 dpi, формат файла JPG или PDF). Количество приложений файлов к ЭД не должно превышать 3 единицы и размер каждого файла не должен превышать 0,7 Мб. Для сокращения объема и увеличения количества прикладываемых файлов следует использовать архиваторы zip или rar.

Для оплаты денежных обязательств по контрактам (договорам), в том числе заключенным по итогам конкурсных процедур на электронной площадке, получатель бюджетных средств прикрепляет к ЭД «Договор» Информацию о заключенном контракте (его изменении), сформированную из Единого реестра муниципальных контрактов (скриншот страницы сайта), размещенного на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов, не подлежат оплате, за исключением контрактов, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 (за исключением контрактов, заключенных в соответствии с частью 12 статьи 93 настоящего Федерального закона), пунктами 23, 42, 44 и пунктом 46 (в части контрактов, заключаемых с физическими лицами) части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Сумма муниципальных контрактов (договоров) в данных документах должна быть распределена по кодам бюджетной классификации и по годам в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств.

Для регистрации денежных обязательств, принимаемых на основании счетов, счетов-фактур (иных оправдательных документов) в системе «АЦК – Муниципальный заказ» формирует ЭД «Договор», который импортируется в систему «АЦК – Финансы» ЭД «Договор» в статусе «Принят».



При исполнении контракта (договора), прекращении действия контракта (договора) самостоятельно в системе «АЦК – Муниципальный заказ» переводит ЭД «Контракт», ЭД «Договор» до статуса «Обработка завершена».

Несет ответственность за соответствие данных в ЭД «Контракт», ЭД «Договор» в системе «АЦК – Муниципальный заказ» информации, размещенной в Реестре государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на Официальном сайте Российской Федерации.

Для регистрации соглашений о предоставлении субсидии в системе «АЦК – Финансы» формирует ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии», который переводит до статуса «Принят».

### **9.1.2. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

9.1.2.1. В течение 3 рабочих дней проверяет соответствие электронного носителя контракта (договора), соглашения сканированной копии, соответствие сведений о заключенном контракте в реестре государственных и муниципальных контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, регистрирует ЭД «Договор», ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» в системе «АЦК – Финансы» переводом документа из статуса «Принят» в статус «Зарегистрирован».

9.1.2.2. Не прошедшие контроль ЭД «Договор», ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии» переводит в статус «Отказан» с обязательным заполнением причины отказа в соответствующем поле. Вышеуказанные документы регистрирует в «Журнале возврата договоров».

## **9.2. Подтверждение денежных обязательств**

### **9.2.1. Получатель бюджетных средств:**

9.2.1.1. Для подтверждения денежных обязательств создает в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Заявка на оплату расходов» (далее – Заявка), с обязательной привязкой Заявки к бюджетному обязательству в статусе «Новый» и с прикреплением электронной копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, созданной посредством сканирования (с градацией серого цвета, разрешение 150 dpi, формат файла JPG или PDF). Количество приложенных файлов к ЭД не должно превышать 3 единицы, и размер каждого файла не должен превышать 0,7 Мб. Для сокращения объема и увеличения количества прикладываемых файлов следует использовать архиваторы zip или rar.

В поле «Назначение платежа» Заявки указывает номер и дату счета, счета-фактуры (иных оправдательных документов), по которому производится оплата за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

Для получения наличных денежных средств в поле «Назначение платежа» следует указывать «Депонирование денежных средств для получения наличных по денежному чеку с указанием серии, номера, даты денежного чека и цели получения наличных» и/или для зачисления на дебетовую карту в поле «Назначение платежа» следует указать «Пополнение карты» с указанием номера карты, лицевого счета и Ф.И.О (последнее - при наличии) владельца карты.

В рамках зарегистрированных контрактов (договоров), соглашений осуществляет привязку Заявок к бюджетному обязательству. В назначении платежа указывает оплачиваемые товары, выполненные работы, оказанные услуги, период оплаты, реквизиты контракта (договора), соглашения и отчет (если наличие отчета предусмотрено муниципальными правовыми актами).

Заявка должна быть оформлена в установленном порядке и подписана ЭП уполномоченных лиц получателя бюджетных средств (проставляется отметка «Право первой подписи (ПБС)» и «Право второй подписи (ПБС)»).

9.2.1.2. Несет ответственность за соответствие указанного в Заявке номера и даты счета (счет - фактуры) (иного оправдательного документа) номеру бюджетного обязательства указанного в поле «Бюджетное обязательство» в электронной форме Заявки.

9.2.1.3. В системе «АЦК – Муниципальный заказ» самостоятельно осуществляет перевод ЭД «Договор» до статуса «Обработка завершена».

### **9.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

#### **9.3.1. Главный распорядитель бюджетных средств:**

9.3.1.1. Проверяет Заявки, сформированные подведомственными получателями в системе «АЦК – Финансы» в статусе «Новый», на предмет целевого использования бюджетных средств, наличия достаточного остатка кассового плана по расходам, соблюдения установленных правил расчетов, правильности указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов.

9.3.1.2. Осуществляет контроль за правильным оформлением заключенных бюджетных обязательств получателями, находящимися в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, договоров на соответствие существующим требованиям действующего законодательства.

Прошедшие контроль Заявки обрабатывает до статуса «Есть кассовый план».

Не прошедшие контроль Заявки переводит в статус «Отказан» с обязательным заполнением причины отказа в соответствующем поле.

Дальнейшая работа с Заявками в статусе «Есть кассовый план» запрещена.

Несет ответственность за достоверность представленной информации, в том числе за соответствие отчета о выполнении работ показателям проектно-сметной документации и актам выполненных работ, в установленном действующим законодательством порядке.

#### **9.3.2. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

9.3.2.1. Ежедневно до 15 час. 00 мин. по мере поступления Заявок в статусе «Есть кассовый план» в системе «АЦК – Финансы» осуществляет контроль на правильность заполнения реквизитов, соответствия карточки образцов подписей ЭП уполномоченных лиц.

Прошедшие контроль Заявки переводит в статус «Проверен ОО».

Заявки на получение наличных денежных средств в статусе «Есть кассовый план» проверяет в течение одного рабочего дня.

Обрабатывает до статуса «Нет финансирования» Заявки на оплату денежных обязательств, связанных:

- с выплатой заработной платы и обязательных платежей, установленных в соответствии с действующим законодательством;
- с выплатами денежных средств опекунам (попечителям) на содержание детей;
- с оплатой налогов и сборов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Не прошедшие контроль Заявки переводит в статус «Отказан» с обязательным заполнением причины отказа в соответствующем поле. Вышеуказанные документы регистрирует в «Журнале возврата заявок».

#### **9.3.3. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

9.3.3.1. В течение 3 рабочих дней осуществляет контроль Заявок с момента поступления Заявок в статусе «Проверен ОО» на:

- соответствие назначения платежа, указанного в Заявке, первичным документам, приложенным к Заявке и служащим основанием для расхода средств бюджета;

- соответствие указанного в Заявке кода вида расходов, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

- соответствие информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на соответствие предмета бюджетного обязательства и назначения платежа;

- наличие остатков денежных средств на едином счете бюджета;

- не приостановление операций по лицевому счету получателя бюджетных средств.

Прошедшие контроль Заявки обрабатывает до статуса «Нет финансирования».

9.3.3.2. Не прошедшие контроль Заявки переводит в статус «Отказан» с обязательным заполнением причины отказа в соответствующем поле. Вышеуказанные документы регистрирует в «Журнале возврата заявок».

#### **9.3.4. Главный распорядитель бюджетных средств:**

9.3.4.1. На основании Заявок в статусе «Нет финансирования» ежедневно формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распорядительные заявки» в статусе «Новый» и подписывает ЭП уполномоченных лиц.

Обрабатывает ЭД «Распорядительная заявка» до статуса «Нет финансирования», в результате Заявки приобретают статус «Финансирование».

9.3.4.2. До 15 час. 00 мин. формирует Заявку на финансирование на основании сформированных ЭД «Распорядительных заявок» в статусе «Нет финансирования» и передает в комитет по казначейскому исполнению бюджета с использованием системы «On-line своды».

#### **9.3.5. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

9.3.5.1. До 17 час. 00 мин. составляет и передает на утверждение руководителю департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие, лицу исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) распределение финансирования на лицевые счета ГРБС в пределах зачисленных доходов, утвержденного кассового плана по расходам на основании Заявок на финансирование, поступивших от ГРБС в системе «On-line своды» до 15 час. 00 мин. Сумма Заявок на финансирование, поступившая от ГРБС, должна соответствовать сумме «Распорядительных заявок» сформированных в системе «АЦК – Финансы» в статусе «Нет финансирования»

- в пределах поступивших из областного и федерального бюджета целевых средств на лицевой счет бюджета муниципального образования «Город Томск»;

- в пределах общего объема доведенных предельных объемов финансирования из областного и федерального бюджетов по соответствующему коду цели в соответствии с утвержденным кассовым планом, на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531759), Приложения к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531778).

9.3.5.2. Зачисляет ежедневно в рабочие дни до 11 час. 00 мин. финансирование на лицевые счета ГРБС по кодам бюджетной классификации расходов с детализацией согласно утвержденному распределению финансирования на лицевые счета ГРБС, а так же согласно Заявкам, сформированным на основании доведенных предельных объемов финансирования из областного и федерального бюджетов по соответствующему коду цели.

Формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» в статусе «Новый», путем включения ЭД «Распорядительная заявка», сформированного и обработанного ГРБС до статуса «Нет финансирования».

Обрабатывает ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» до статуса «Обработка завершена», в результате Заявки приобретают статус «На санкционирование».

При наличии на лицевых счетах ГРБС остатков, невостребованных более 3 операционных дней, средства подлежат снятию с лицевых счетов.

9.3.5.3. Не позднее дня, следующего за днем финансирования Заявки осуществляет подтверждение оплаты денежных обязательств путем формирования ЭД «Платежное поручение» в системе «АЦК – Финансы» в статусе «Новый».

9.3.5.4. В течение дня до 15 час. 45 мин. формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Отложен», включающий не более 200 платежных поручений.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется путем перевода ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» из статуса «Отложен» в статус «Новый».

9.3.5.5. Приостанавливает операции по расходованию средств на лицевых счетах ГРБС в случае не соблюдения требований статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном департаментом финансов.

9.3.5.6. В первый день месяца, следующего за отчетным, производит снятие остатков финансирования на лицевых счетах ГРБС, сложившихся на последнюю дату месяца, на основании «Оборотной ведомости по лицевым счетам получателей бюджетных средств».

## **9.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

### **9.4.1. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

9.4.1.1. Ежедневно до 16 час. 00 мин. на основании ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета», в статусе «Новый», осуществляет отправку отдельных электронных пакетов платежных поручений и отдельных платежных поручений по санкционированию целевых расходов в УФК по Томской области в соответствии с Регламентом, определяющим порядок и условия обмена информацией между департаментом финансов и УФК по Томской области при казначейском обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск». Непринятые УФК по Томской области к исполнению платежные поручения возвращает главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств путем перевода их в статус «Отказан банком» с указанием причины отказа.

9.4.1.2. По окончании операционного дня после 16 час. 00 мин. осуществляет отражение выплат в системе «АЦК – Финансы» с распределением по лицевым счетам получателей бюджетных средств путем обработки каждого платежного поручения, отраженного в ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» до статуса «Обработка завершена» за исключением платежных поручений по целевым расходам, которые остаются в статусе «Отправлен (Выгружен)» до получения из УФК по Томской области Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531759), Приложения к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531778).

Доводит платежные поручения по целевым расходам до статуса «Обработка завершена» после отражения целевых расходов в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531759), Приложения к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств с кодом 14 (код формы по КФД 0531778).

Формирует на следующий день «Сводный реестр поступлений и выбытий» (код формы по КФД 0531455) и «Журнал операций по прочим операциям (по всем счетам)» (код формы по КФД 0504071).



Сверяет суммы произведенных за месяц выплат не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, с «Ведомостью по кассовым выплатам из бюджета (месячная)» (код формы по КФД 0531816) УФК по Томской области.

9.4.1.3. Ежедневно формирует «Уведомление о возврате средств в бюджет» на восстановление кассовых расходов и доводит его до статуса «Обработка завершена». После завершения банковского дня формирует «Выписку с лицевого счета».

Ежедневно формирует «Оборотную ведомость по лицевым счетам получателей средств бюджета».

9.4.1.4. В первый день месяца, следующего за отчетным, формирует и выводит на печать «Оборотную ведомость по лицевым счетам получателей средств бюджета», казначейскому исполнению бюджета для дальнейшего снятия остатков финансирования на лицевых счетах главных распорядителей бюджетных средств, сложившихся на последнюю дату месяца.

После снятия остатков финансирования на лицевых счетах ГРБС, сложившихся на последнюю дату месяца, формирует и выводит на печать «Карточки учета бюджетных средств» главным распорядителям и получателям бюджетных средств без приложения документов.

9.4.1.5. Формирует ежедневно в электронном виде «Выписки с лицевых счетов» для главных распорядителей и получателей бюджетных средств. Ежедневно представляет документы на восстановление кассовых расходов на бумажном носителе главным распорядителям и получателям бюджетных средств.

9.4.1.6. В платежном документе, представленном Учреждением на бумажном носителе, уполномоченным работником департамента финансов проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника.

#### **9.4.2. Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств:**

Самостоятельно выводит на печать из системы «АЦК – Финансы» «Выписки с лицевого счета», «Платежные поручения», «Справки по расходам» и иные необходимые документы.

### **10. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета**

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденными решением Думы Города Томска о бюджете с использованием системы «АЦК – Финансы».

Источники финансирования дефицита бюджета по видам и размерам привлечения средств утверждаются решением Думы Города Томска о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

#### **10.1. Учет поступлений источников финансирования дефицита бюджета**

Учет поступлений источников финансирования дефицита бюджета осуществляется департаментом финансов. Средства источников поступают на лицевой счет бюджета открытый департаменту финансов в УФК по Томской области.

##### **10.1.1. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.1.1.1. На основании муниципальных контрактов по привлечению кредитов коммерческих банков, муниципальных контрактов на оказание услуг по выпуску

муниципальных ценных бумаг, договоров и соглашений о привлечении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента возникновения соответствующего обязательства, вносит данные муниципального контракта (договора/соглашения) в систему «АЦК – Финансы» ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «Зарегистрирован».

10.1.1.2. На основании договоров о предоставлении муниципальных гарантий в течение 5 рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства формирует в системе «АЦК - Финансы» ЭД «Договор гарантии» в статусе «Зарегистрирован». Для отражения операций по выдаче гарантии, создает и обрабатывает ЭД «Распоряжение на выдачу гарантии», связанный с ЭД «Договор гарантии», в статусе «Обработка завершена».

10.1.1.3. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, исполнение таких гарантий учитывается в источниках финансирования дефицита бюджета.

В случае, если муниципальная гарантия была предоставлена с правом регрессного требования, в течение 5 рабочих дней с момента исполнения гарантии формирует ЭД «Уведомление о погашении задолженности по гарантии», связанный с ЭД «Договор гарантии», в статусе «Обработка завершена». Одновременно с этим формирует ЭД «Договор размещения средств» в статусе «Обработка завершена» на сумму исполненной (частично исполненной) гарантии.

Средства, полученные гарантом в счет возмещения гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, а также в счет исполнения обязательств, права требования по которым перешли от бенефициара к гаранту, отражаются как возврат бюджетных кредитов.

Если исполнение гарантом муниципальной гарантии не ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу и не обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, исполнение таких гарантий подлежит отражению в составе расходов бюджета.

### **10.1.2. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.1.2.1. В день получения «Выписки с лицевого счета» на основании «Справки о кассовых операциях со средствами бюджета», полученной из УФК по Томской области, учитывает поступление средств по источникам в разрезе главных администраторов источников и кодов бюджетной классификации:

- при получении средств по заключенным муниципальным контрактам (договорам/соглашениям) о привлечении муниципальных заимствований создает и обрабатывает ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств» до статуса «Обработка завершена»;

- при поступлении средств в погашение задолженности юридических лиц по кредитным договорам о предоставлении бюджетных кредитов создает и обрабатывает ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств» до статуса «Обработка завершена»;

- при поступлении средств от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности, создает и обрабатывает ЭД «Распоряжение на зачисление средств по источникам» до статуса «Обработка завершена».

## **10.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета**

Денежные обязательства по выплатам в погашение источников финансирования дефицита бюджета возникают в соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов (договоров/соглашений) об осуществлении муниципальных внутренних

заимствований, договоров и соглашений о предоставлении бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджета, а также договоров о предоставлении муниципальных гарантий.

К документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств по осуществлению выплат в погашение источников, относятся:

- решения об эмиссии муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования «Город Томск»;
- договоры и соглашения о привлечении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- муниципальные контракты о привлечении кредитов коммерческих банков;
- договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Город Томск»;
- договоры и соглашения о предоставлении бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджета;
- данные муниципальной долговой книги Города Томска;
- иные документы.

#### **10.2.1. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.2.1.1. Осуществляет контроль за сроками погашения обязательств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами, договорами и соглашениями.

За один рабочий день до начала очередного месяца представляет в комитет по казначейскому исполнению бюджета плановый график погашения долговых обязательств и осуществления расходов на обслуживание муниципального долга Города Томска, а также на осуществление расходов по статье «Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд» на очередной месяц с указанием суммы и даты исполнения обязательств.

10.2.1.2. При наступлении планового срока исполнения долговых обязательств представляет в комитет по бухгалтерскому учету и в комитет по казначейскому исполнению бюджета информацию о наступлении срока погашения основного долга по действующим долговым обязательствам с указанием реквизитов муниципального контракта (договора/соглашения), объема погашения и даты исполнения обязательств.

В случае досрочного исполнения долговых обязательств по договорам привлечения средств представляет копию документа с разрешительной визой руководителя департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лица, исполняющего обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

10.2.1.3. Для отражения операций по погашению принципалом задолженности перед бенефициаром по договору о предоставлении муниципальной гарантии в течение 5 рабочих дней с момента погашения задолженности формирует ЭД «Уведомление о погашении задолженности по гарантии», связанный с ЭД «Договор гарантии», в статусе «Обработка завершена».

10.2.1.4. При наступлении гарантийного случая представляет в комитет по бухгалтерскому учету копию муниципального правового акта об исполнении муниципальной гарантии и информацию о реквизитах бенефициара для выплаты средств по договору гарантии.

10.2.1.5. Производит начисление процентов, купонного дохода путем формирования ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств», связанного с ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «Отложен».

За 1 рабочий день до предстоящих выплат подтверждает необходимость осуществить соответствующие выплаты комитету по казначейскому исполнению бюджета.

10.2.1.6. Формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Реестр начисления выплат по договору привлечения средств» и после подписания бумажного носителя председателем

комитета переводит его в статус «Обработка завершена». Один экземпляр на бумажном носителе передает в комитет по бухгалтерскому учету и копию в комитет по казначейскому исполнению бюджета.

#### **10.2.2. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

10.2.2.1. В соответствии с плановым графиком осуществления расходов на обслуживание муниципального долга Города Томска, представленным комитетом по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, учитывает указанные суммы при формировании распределения финансирования на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств.

10.2.2.2. На основании распределения финансирования на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств, утвержденного руководителем департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска), и копии бумажного носителя «Реестра начисления выплат по договору привлечения средств», представленной комитетом по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, зачисляет финансирование путем формирования и обработки в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» до статус «Обработка завершена».

#### **10.2.3. Комитет по бухгалтерскому учету:**

10.2.3.1. На основании представленной комитетом по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом информации и документов формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД:

- «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» в статусе «Обработка завершена» на возврат по привлеченным кредитам;
- «Распоряжение на выплату по договору размещения средств» в статусе «Обработка завершена» по предоставленным бюджетным кредитам юридическим лицам;
- «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии» в статусе «Обработка завершена» на исполнение муниципальной гарантии.

10.2.3.2. Формирует ЭД «Реестр распоряжений на выплату по договору привлечения средств», «Реестр распоряжений на выплату по договору размещения средств», «Реестр распоряжений на выплату средств по договору гарантии» на бумажном носителе для дальнейшего представления на подпись председателю комитета по бухгалтерскому учету главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателю комитета) и руководителю департамента финансов (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

10.2.3.3. Формирует на основании Реестра в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Платежное поручение» в статусе «Новый».

#### **10.2.4. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

10.2.4.1. В течение дня до 15 час. 45 мин. формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Отложен» на основании копии бумажного носителя «Реестра распоряжений на выплату средств по договору привлечения средств» и платежных поручений, сформированных комитетом по бухгалтерскому учету в статусе «Новый».

Санкционирование оплаты осуществляется путем перевода ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» из статуса «Отложен» в статус «Новый».

#### **10.2.5. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.2.5.1. Ежедневно до 16 час. 00 мин. на основании ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Новый» осуществляет отправку



электронных пакетов платежных поручений в УФК по Томской области после перевода в статус «Обработка завершена».

### **10.3. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета**

#### **10.3.1. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

По окончании операционного дня после 16 час. 00 мин. осуществляет отражение кассовых выплат в системе «АЦК – Финансы» путем обработки каждого платежного поручения, отраженного в ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» до статуса «Обработка завершена».

#### **10.3.2. Комитет по бухгалтерскому учету:**

Ежемесячно формирует документ «Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям» (форма по КДФ 0504058).

### **10.4. Перечисление остатков средств с казначейского счета, открытого в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений, в бюджет муниципального образования «Город Томск», а также их возврат**

#### **10.4.1. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.1.1. Ежедневно до 12 час. 00 мин. передает в отдел финансирования и контроля расходов учреждений социальной сферы комитета по казначейскому исполнению бюджета информацию о движении и остатке денежных средств на казначейском счете, открытом в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

#### **10.4.2. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.2.1. Ежедневно осуществляет аналитический учет операций со средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

#### **10.4.3. Комитет по казначейскому исполнению бюджета, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.4.3.1. В случае наличия свободного остатка денежных средств на казначейском счете, открытом в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений, до 15 час. 00 мин. формируют на бумажном носителе «Информацию о расчете свободного остатка денежных средств на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска, объеме погашения долговых обязательств и объеме денежных средств, направляемом на покрытие временных кассовых разрывов» по форме согласно **приложению 5** к настоящему Регламенту.

#### **10.4.4. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.4.1. В случае необходимости перераспределения денежных средств между лицевыми счетами муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений до 16 час. 00 мин. текущего рабочего дня формирует и передает в операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета на бумажном носителе «Информацию о сумме денежных средств, подлежащей перераспределению на лицевых счетах, открытых

муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска» по форме согласно **приложению 6** к настоящему Регламенту.

**10.4.5. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.4.5.1. В случае погашения долговых обязательств на основании «Информации о расчете свободного остатка денежных средств на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска, объеме погашения долговых обязательств и объеме денежных средств, направляемом на покрытие временных кассовых разрывов» до 14 час. 30 мин. текущего рабочего дня формирует на бумажном носителе уведомления в коммерческие банки о досрочном полном/частичном погашении основного долга по кредитам для дальнейшего представления на подпись руководителю департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

Передаёт в комитет по бухгалтерскому учету и в комитет по казначейскому исполнению бюджета на бумажном носителе копии писем департамента финансов администрации Города Томска кредитным организациям о досрочном полном/частичном погашении основного долга по кредитам с разрешительной визой руководителя департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лица, исполняющего обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

**10.4.6. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.6.1. На основании представленной «Информации о расчете свободного остатка денежных средств на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска, объеме погашения долговых обязательств и объеме денежных средств, направляемом на покрытие временных кассовых разрывов», до 14 час. 30 мин. текущего рабочего дня формирует на бумажном носителе «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета муниципального образования «Город Томск», для дальнейшего представления на подпись председателю комитета по бухгалтерскому учету, главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателя комитета) и руководителю департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) (**Приложение 7** к настоящему Регламенту).

После подписания бумажного носителя председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) до 15 час. 30 мин. текущего рабочего дня передает на подпись руководителю департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска). После подписания бумажного носителя формирует ЭД «Платежное поручение» и подписанное ЭП уполномоченных лиц отправляет в УФК по Томской области.

**10.4.7. Комитет по бухгалтерскому учету:**

10.4.7.1. В случае погашения долговых обязательств не позднее 12 час. 00 мин. дня, следующего за текущим рабочим днем, формирует ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» в статусе «Новый» на погашение долговых обязательств после получения «Выписки с лицевого счета» на основании «Справки о кассовых операциях со средствами бюджета», полученной из УФК по Томской области.

10.4.7.2. Формирует на бумажном носителе «Реестр распоряжений на выплату по договору привлечения средств» для дальнейшего представления на подпись председателю

комитета по бухгалтерскому учету, главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателя комитета) и руководителю департамента финансов (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

10.4.7.3. Обрабатывает ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» до статуса «Обработка завершена» после подписания бумажного носителя «Реестра распоряжений на выплату по договору привлечения средств» председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

#### **10.4.8. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.8.1. На основании представленной «Информации о сумме денежных средств, подлежащей перераспределению на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям, в департаменте финансов администрации Города Томска» до 18 час. 00 мин. текущего рабочего дня формирует в системе «АЦК – финансы» ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» до статуса «Подготовлен» и подписанное ЭП уполномоченных лиц обрабатывает до статуса «Обработан».

#### **10.4.9. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.9.1. До 15 час. 45 мин. текущего рабочего дня формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Отложен» на основании копии бумажного носителя «Реестра распоряжений на выплату по договору привлечения средств» и ЭД «Платежное поручение», сформированного комитетом по бухгалтерскому учету в статусе «Новый».

Санкционирование оплаты осуществляется путем перевода ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» из статуса «Отложен» в статус «Новый».

#### **10.4.10. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.10.1. До 16 час. 00 мин. на основании ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Новый» осуществляет отправку электронных пакетов платежных поручений в УФК по Томской области после перевода в статус «Обработка завершена».

#### **10.4.11. Комитет по казначейскому исполнению бюджета, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.4.11.1. Формируют и передают в операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета на бумажном носителе «Уведомление об объеме привлекаемых средств и объеме собственных денежных средств для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений» по форме согласно **приложению 8** к настоящему Регламенту до 17 час. 00 мин. текущего рабочего дня в случае возникновения недостаточности средств на счете для обеспечения кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

#### **10.4.12. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.4.12.1. Формирует на бумажном носителе заявки в коммерческие банки для зачисления на единый счет бюджета заемных средств в объеме, необходимом для осуществления возврата денежных средств на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами



муниципальных автономных и бюджетных учреждений, а также в случае недостаточности средств на едином счете бюджета для дальнейшего представления на подпись председателю комитета по бухгалтерскому учету, главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателя комитета) и руководителю департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

После подписания бумажного носителя председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) направляет заявки в коммерческие банки:

- до 15 час. 45 мин. текущего дня в случае возникновения недостаточности средств на счете для обеспечения кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных и бюджетных учреждений и на едином счете бюджета;

- не позднее третьего рабочего дня до завершения текущего финансового года в объеме, необходимом для осуществления возврата денежных средств на казначейский счет, открытый УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

10.4.12.2. Ежемесячно в первый рабочий день текущего месяца готовит информацию об объемах привлеченных и погашенных кредитов за счет средств муниципальных автономных и бюджетных учреждений, а также о полученной экономии по расходам на обслуживание муниципального долга на отчетную дату.

#### **10.4.13. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.4.13.1. Не позднее двух рабочих дней до завершения текущего финансового года формирует на бумажном носителе «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета муниципального образования «Город Томск» по форме согласно **приложению 7** к настоящему Регламенту для перечисления денежных средств на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений на основании «Уведомления об объеме привлекаемых средств и объеме собственных денежных средств для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений». После подписания бумажного носителя председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) формирует ЭД «Платежное поручение» и подписанное ЭП уполномоченных лиц отправляет в УФК по Томской области.

### **10.5. Перечисление остатков средств с казначейского счета, открытого в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, в бюджет муниципального образования «Город Томск», а также их возврат**

#### **10.5.1. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.5.1.1. В день получения Выписки с казначейского счета, открытого в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – Счет во временном распоряжении), ежедневно до 11 часов 00 минут зачисляет средства, поступившие на Счет во временном



распоряжении, на лицевые счета муниципальных казенных учреждений по нулевой классификации доходов с указанием КВФО 3 и детализацией по Доп.КД (в зависимости от вида средств) путем формирования в системе «АЦК - Финансы» ЭД «Распоряжение на зачисление специальных средств» и доведения его до статуса «Обработка завершена».

10.5.1.2. Ежедневно до 12 часов 30 минут формирует и подписывает председателем комитета по казначейскому исполнению бюджета, на бумажном носителе «Информацию о денежных средствах, поступивших на Счет во временном распоряжении» по форме согласно **приложению 9** к настоящему Регламенту и передает в электронном виде в комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом.

### **10.5.2. Муниципальное казенное учреждение:**

10.5.2.1. Формирует в системе «АЦК - Финансы» ЭД «Заявка на списание специальных средств» с прикреплением электронной копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, созданной посредством сканирования (с градацией серого цвета, разрешения 150dpi, формат файла JPG или PDF) для перечисления средств со Счета во временном распоряжении на счета получателей средств не менее, чем за четыре рабочих дня до даты списания средств со Счета во временном распоряжении.

Заявка должна быть оформлена в установленном порядке и подписана ЭП уполномоченных лиц муниципального казенного учреждения. Количество приложенных файлов к ЭД не должно превышать 3 единицы, и размер каждого файла не должен превышать 0,7 Мб. Для сокращения объема и увеличения количества прикладываемых файлов следует использовать архиваторы zip или rar.

10.5.2.2. После завершения банковского дня формирует и выводит на печать документ «Выписка с лицевого счета ФО «Счет во временном распоряжении» с приложением к нему платежных поручений.

### **10.5.3. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.5.3.1. Ежедневно до 14 час. 15 мин. по мере поступления «Заявок на списание специальных средств» в статусе «Есть финансирование» в системе «АЦК - Финансы» осуществляет контроль на правильность заполнения реквизитов, на валидность и актуальность ЭП уполномоченных лиц карточкам образцов подписей.

Прошедшие контроль Заявки переводит в статус «Исполнение», путем выполнения действия «Исполнить платежным поручением». В пределах остатка средств на Счете во временном распоряжении сформированные платежные поручения отправляет в УФК по Томской области.

Не прошедшие контроль Заявки переводит в статус «Отказан» с обязательным заполнением причины отказа в соответствующем поле. Заявки в статусе «Отказан» регистрируются в «Журнале возврата заявок».

### **10.5.4. Комитет по казначейскому исполнению бюджета, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.5.4.1. До 13 час. 00 мин. формируют и передают в операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета на бумажном носителе «Информацию об объеме погашения долговых обязательств и объеме денежных средств, направляемом на покрытие временных кассовых разрывов, за счет остатка денежных средств на Счете во временном распоряжении» по форме согласно **приложению 10** к настоящему Регламенту.

### **10.5.5. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.5.5.1. В случае погашения долговых обязательств на основании «Информации о денежных средствах, поступивших на Счет во временном распоряжении» до 14 час. 30 мин. текущего рабочего дня формирует на бумажном носителе уведомления в коммерческие

банки о досрочном полном/частичном погашении основного долга по кредитам для дальнейшего представления на подпись руководителю департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

Направляет в коммерческие банки подписанные руководителем департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска), на бумажном носителе уведомления о досрочном полном/частичном погашении основного долга по кредитам, копии передает в комитет по бухгалтерскому учету и комитет по казначейскому исполнению бюджета.

#### **10.5.6. Комитет по бухгалтерскому учету:**

10.5.6.1. На основании уведомления о досрочном полном/частичном погашении основного долга по кредитам формирует и представляет на подпись председателю комитета по бухгалтерскому учету, главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателя комитета) и руководителю департамента финансов (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) документ «Распоряжение на перечисление средств текущего счета» (далее – Распоряжение на перечисление).

После подписания Распоряжения на перечисление председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) формирует ЭД «Платежное поручение» и подписанное ЭП уполномоченных лиц отправляет в банк УФК по Томской области.

10.5.6.2. Не позднее 12 час. 00 мин. дня, следующего за текущим рабочим днем, формирует ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» в статусе «Новый» на погашение долговых обязательств после получения «Выписки с лицевого счета» на основании «Справки о кассовых операциях со средствами бюджета», полученной из УФК по Томской области.

Формирует на бумажном носителе «Реестр распоряжений на выплату по договору привлечения средств» для дальнейшего представления на подпись председателю комитета по бухгалтерскому учету, главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателя комитета) и руководителю департамента финансов (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска)

Обрабатывает ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» до статуса «Обработка завершена» после подписания бумажного носителя «Реестра распоряжений на выплату по договору привлечения средств» председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

Формирует ЭД «Платежное поручение» в статусе «Новый».

#### **10.5.7. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

10.5.7.1. До 15 час. 45 мин. текущего рабочего дня формирует в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Отложен» на основании копии бумажного носителя «Реестра распоряжений на выплату по договору привлечения средств» и ЭД «Платежное поручение», сформированного комитетом по бухгалтерскому учету в статусе «Новый».

Санкционирование оплаты осуществляется путем перевода ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» из статуса «Отложен» в статус «Новый».

**10.5.8. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.5.8.1. До 16 час. 00 мин. на основании ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» в статусе «Новый» осуществляет отправку электронных пакетов платежных поручений в УФК по Томской области после перевода в статус «Обработка завершена».

**10.5.9. Комитет по казначейскому исполнению бюджета, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.5.9.1. В случае необходимости возврата средств на Счет во временном распоряжении для осуществления кассовых выплат до 13 час. 00 мин. формируют и передают в комитет по бухгалтерскому учету на бумажном носителе «Уведомление об объеме привлекаемых средств и объеме собственных денежных средств для осуществления возврата на Счет во временном распоряжении» по форме согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

**10.5.10. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

10.5.10.1. Формирует на бумажном носителе заявки в коммерческие банки для зачисления на единый счет бюджета заемных средств в объеме, необходимом для осуществления возврата денежных средств на Счет во временном распоряжении, для дальнейшего представления на подпись председателю комитета по бухгалтерскому учету, главному бухгалтеру департамента финансов (в его отсутствие заместителю председателя комитета) и руководителю департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска).

После подписания бумажного носителя председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером департамента финансов (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов администрации Города Томска (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) направляет заявки в коммерческие банки.

10.5.10.2. Ежемесячно в первый рабочий день текущего месяца готовит информацию об объемах привлеченных и погашенных кредитов за счет средств, поступающих во временное распоряжение, а также о полученной экономии по расходам на обслуживание муниципального долга на отчетную дату.

**10.5.11. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

10.5.11.1. Не позднее второго рабочего дня до завершения текущего финансового года формирует на бумажном носителе Распоряжение на перечисление для перечисления денежных средств на Счет во временном распоряжении на основании «Уведомления об объеме привлекаемых средств и объеме собственных денежных средств для осуществления возврата на Счет во временном распоряжении». После подписания бумажного носителя Распоряжения на перечисление председателем комитета по бухгалтерскому учету, главным бухгалтером (в его отсутствие заместителем председателя комитета) и руководителем департамента финансов (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента финансов администрации Города Томска) формирует ЭД «Платежное поручение» и подписанный ЭП уполномоченных лиц отправляет в УФК по Томской области.

Департамент финансов, в целях обеспечения возврата средств с единого счета бюджета перечисляет не позднее 30 декабря текущего года на Счет во временном

распоряжении средства в соответствии с данными учета средств, поступающих во временное распоряжение.

## **11. Внесение исправительных записей в систему «АЦК - Финансы»**

### **11.1. Внесение исправительных записей по доходам, восстановление расходов, возврат из бюджета ошибочно зачисленных средств**

#### **11.1.1. Комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом:**

При появлении новых администраторов доходов или изменении существующих, новых кодов доходов или изменении существующих (в том числе по безвозмездным поступлениям):

- 0) представляет в комитет по автоматизации и информатизации необходимые документы для внесения изменений в справочники кодов бюджетной классификации по доходам, справочник администраторов поступлений и выбытий, справочник получателей доходов в системе «АЦК – Финансы»;
- 1) в течение 2 рабочих дней после внесения комитетом по автоматизации и информатизации изменений во все справочники, формирует в системе «АЦК Финансы» ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» в статусе «Обработка завершена».

#### **11.1.2. Комитет автоматизации и информатизации:**

- На основании документов, представленных комитетом по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, в течение 2 рабочих дней после исполнения подпункта 1 подпункта 11.1.1. пункта 11.1. вносит изменения в справочники кодов бюджетной классификации по доходам, справочник администраторов поступлений, справочник получателей доходов в системе «АЦК – Финансы».

- После окончания формирования справочников в системе «АЦК – Финансы» передает по системе СУФД необходимые справочники в УФК по Томской области.

#### **11.1.3. Главный администратор (администратор) доходов:**

При уточнении доходов с кода на код формирует «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» и отправляет данный документ в электронном виде в УФК по Томской области для исполнения.

## **11.2. Внесение исправительных записей по расходам**

Внесение исправительных записей по расходам в систему «АЦК – Финансы» осуществляется на основании ходатайства ГРБС, в ведении которого находится получатель бюджетных средств до 25 числа текущего месяца.

### **11.2.1. Внесение исправительных записей в систему «АЦК – Финансы» по расходам, связанных с изменением бюджетного законодательства и повлекших исправление бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств**

#### **11.2.1.1. Главный распорядитель бюджетных средств:**

При возникновении необходимости внесения исправительных записей в систему «АЦК – Финансы» формирует ЭД «Изменение кассового плана по расходам», ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» в статусе «На утверждение ГРБС» («Новый»), ЭД «Справка по расходам» «на минус» в статусе «Отложен».



В поле «Комментарий» ЭД «Справка по расходам» указывает номер и дату ходатайства, подписывает ЭП уполномоченных лиц и обрабатывает до статуса «Согласование».

Не позднее 15 числа текущего месяца направляет в департамент финансов ходатайство с указанием причины, повлекшей необходимость внесения изменений, с указанием номеров ЭД «Изменение кассового плана по расходам», ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений», ЭД «Справка по расходам» и приложением таблицы по форме согласно **приложению 12** к настоящему Регламенту.

Передаёт таблицу в формате .xls, приложенную к ходатайству, в комитет по казначейскому исполнению бюджета с использованием системы Lotus Notes.

Проводит инвентаризацию Контрактов (Договоров), по которым производит внесение исправительных записей, путем обработки до статуса «Исполнение» в системе «АЦК – Муниципальный заказ».

Несёт ответственность за достоверность представленной информации в установленном действующим законодательстве порядке.

#### **11.2.1.2. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

На основании ходатайства ГРБС формирует на бумажном носителе «Распоряжение на внесение исправительных записей в систему «АЦК – Финансы» по форме согласно **приложению 13** к настоящему Регламенту.

Осуществляет проверку ЭД «Справка по расходам» «на минус» в статусе «Согласование».

На основании бумажного носителя «Распоряжения на внесение исправительных записей в систему «АЦК – Финансы», подписанного исполнителем, председателем комитета по казначейскому исполнению бюджета обрабатывает ЭД «Справка по расходам» «на минус» до статуса «Обработка завершена».

#### **11.2.1.3. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

Осуществляют проверку ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений», ЭД «Изменение кассового плана по расходам», в статусе «На утверждение ГРБС» («Новый»).

Формируют на бумажном носителе «Уведомление об изменении бюджетных назначений и кассового плана» в двух экземплярах.

Формируют пакет документов на бумажном носителе для представления на подпись заместителю начальника департамента, курирующему комитет по бюджету, комитет социальной сферы, руководителю департамента финансов, включающий:

- ходатайство главного распорядителя бюджетных средств;
- «Уведомление об изменении бюджетных назначений и кассового плана» (2 экземпляра);

#### **11.2.1.4. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

Обрабатывает ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений», ЭД «Изменение кассового плана по расходам» «на плюс» до статуса «Обработка завершена».

#### **11.2.1.5. Главный распорядитель бюджетных средств:**

Осуществляет привязку бюджетных обязательств к кодам бюджетной классификации путем обработки в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Контракт» («Договор») до статуса «Принят».

Формирует ЭД «Справка по расходам» в статусе «Отложен» в разрезе кодов бюджетной классификации с обязательной привязкой к номеру и дате бюджетного

обязательства. В поле «Комментарий» указывает номер и дату ходатайства, подписывает ЭП уполномоченного лица и обрабатывает до статуса «Согласование».

Несет ответственность за достоверность представленной информации в установленном действующим законодательстве порядке.

#### **11.2.1.6. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

Регистрирует ЭД «Контракт» («Договор») в системе «АЦК – Финансы» путем перевода документа из статуса «Принят» в статус «Зарегистрирован».

#### **11.2.1.7. Комитет по бюджету, комитет социальной сферы:**

Обрабатывают ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений», ЭД «Изменение кассового плана по расходам» «на минус» до статуса «Обработка завершена».

#### **11.2.1.8. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

Осуществляет проверку ЭД «Справка по расходам» «на плюс» в статусе «Согласование».

На основании бумажного носителя «Распоряжения на внесение исправительных записей» в систему «АЦК – Финансы», подписанного исполнителем, председателем комитета по казначейскому исполнению бюджета обрабатывает ЭД «Справка по расходам» «на плюс» до статуса «Обработка завершена».

Не позднее 16 час. 00 мин. дня обработки ЭД «Справка по расходам» передает в операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета на бумажном носителе реестр «Справок по расходам», подписанный исполнителем.

#### **11.2.1.9. Операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета:**

На основании реестра «Справок по расходам», на бумажном носителе, формирует в системе СУФД ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», подписывает ЭП уполномоченных лиц и обрабатывает до статуса «Исполнено».

### **11.2.2. Внесение исправительных записей в систему «АЦК – Финансы» по расходам, не связанных с изменением бюджетного законодательства**

#### **11.2.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств:**

При возникновении необходимости внесения исправлений в систему «АЦК – Финансы» формирует ЭД «Справка по расходам» в статусе «Отложен» с приложением электронной копии ходатайства с указанием причины, повлекшей необходимость внесения изменений, с указанием номера ЭД «Справка по расходам», даты и номера платежного поручения причины, по которому производились изменяемые расходы, и приложением таблицы по форме согласно **приложению 12** к настоящему Регламенту.

В поле «Комментарий» ЭД «Справка по расходам» указывает номер и дату ходатайства, подписывает ЭП уполномоченных лиц и обрабатывает до статуса «Согласование».

Передает таблицу в формате .xls, приложенную к ходатайству, в комитет по казначейскому исполнению бюджета с использованием системы Lotus Notes.

Несет ответственность за достоверность представленной информации в установленном действующим законодательстве порядке.

#### **11.2.2.2. Комитет по казначейскому исполнению бюджета:**

На основании ходатайства ГРБС формирует на бумажном носителе «Распоряжение на внесение исправительных записей в систему «АЦК – Финансы» по форме согласно **приложению 13** к настоящему Регламенту и представляет на подпись председателю комитета по казначейскому исполнению бюджета.

Осуществляет проверку ЭД «Справка по расходам» «на минус» и «на плюс» в статусе «Согласование».

Не позднее 2 рабочих дней со дня получения «Распоряжения на внесение исправительных записей», подписанного председателем комитета по казначейскому исполнению бюджета, обрабатывает ЭД «Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» с обязательным заполнением поля «Основание».

В случае отсутствия оснований для внесения исправительных записей в систему «АЦК – Финансы» кураторы отраслей переводят ЭД «Справка по расходам» в статус «Отказан» с обязательным заполнением причины отказа.

Не позднее 16 час. 00 мин. дня обработки ЭД «Справка по расходам» передает в операционный отдел комитета по казначейскому исполнению бюджета на бумажном носителе реестр «Справок по расходам», подписанный исполнителем.

#### **11.2.2.3. Операционный отдел комитета казначейскому исполнению бюджета:**

На основании реестра «Справок по расходам» формирует в системе СУФД ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», подписывает ЭП уполномоченных лиц и обрабатывает до статуса «Исполнено».

## **12. Возврат в бюджет целевых средств**

В рамках настоящего раздела Регламента под средствами местного и областного бюджета, подлежащими возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации понимаются:

- остатки межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года (**далее - остатки целевых средств**);
- остатки средств местного и областного бюджета, восстановленные на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств (**далее - восстановленные остатки целевых средств**);
- средства местного и областного бюджета, подлежащие возврату в местный бюджет, по результатам проведенных контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля (**далее - целевые средства**).

### **12.1. Возврат в областной бюджет остатков целевых средств, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации остатки целевых средств, не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года, подлежат возврату органами местного самоуправления, за которыми, в соответствии с муниципальными правовыми актами, закреплены источники доходов бюджета по возврату остатков целевых средств, в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

**Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования «Город Томск»:**

1) утверждают правовые акты, закрепляющие полномочия главного администратора доходов местного бюджета по возврату остатков целевых средств за собой (далее - главные администраторы доходов местного бюджета по возврату остатков), с указанием соответствующего кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации XXX 2 19 00000 04 0000 150 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов», где XXX – код главного администратора доходов местного бюджета по возврату остатков, с детализацией, утвержденной:



- по средствам из федерального бюджета - приказом Минфина России об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период);

- по средствам из областного бюджета – распоряжением департамента финансов администрации Города Томска от 22.01.2019 № 6 «Об утверждении Перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета муниципального образования «Город Томск»;

2) согласовывают с соответствующими главными администраторами доходов областного бюджета реквизиты, необходимые для осуществления возврата остатков целевых средств в доход областного бюджета;

3) при наличии потребности в использовании возвращенных в областной бюджет остатков целевых средств, оформляют и направляют главному администратору доходов областного бюджета в финансовом году, следующем за отчетным, уведомление по расчетам между бюджетами, оформленное в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, Методических указаний по их применению» в соответствии со сроками, установленными Постановлением Администрации Томской области от 10.11.2016 № 356а «Об утверждении Порядка принятия главными администраторами бюджетных средств решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году».

## **12.2. Возврат в местный и областной бюджеты остатков целевых средств, восстановленных на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств.**

Суммы дебиторской задолженности, источником финансового обеспечения которой являлись целевые средства прошлых лет, возвращенные на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств, в ходе исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, учитываются как восстановление кассового расхода местного бюджета.

ГРБС, в случае отсутствия кодов бюджетной классификации в системе «АЦК – Финансы», на которые должны быть восстановлены средства прошлых лет, направляют обоснованное письменное обращение в департамент финансов о необходимости сформировать в системе «АЦК-Финансы» соответствующие коды бюджетной классификации.

### **12.2.1. Возврат в областной бюджет восстановленных остатков целевых средств прошлых лет.**

1. Главный распорядитель бюджетных средств, на лицевые счета которых восстановлены остатки целевых средств областного бюджета прошлых лет, перечисляют их в доход местного бюджета на код классификации доходов местного бюджета XXX 1 13 02994 04 0001 130 «Доходы от возврата в местный бюджет остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, подлежащих возврату в областной бюджет», где XXX – код главного администратора доходов местного бюджета по возврату остатков.

#### **2. Главные администраторы доходов местного бюджета по возврату остатков:**

1) согласовывают с соответствующими главными администраторами доходов областного бюджета реквизиты, необходимые для осуществления возврата указанных остатков в доход областного бюджета;

2) осуществляют возврат остатков целевых средств, поступивших в местный бюджет на код дохода XXX 1 13 02994 04 0001 130, в областной бюджет в текущем финансовом году с кода классификации доходов местного бюджета XXX 2 19 00000 04 0000 150 «Возврат



остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов», где ХХХ – код главного администратора доходов местного бюджета по возврату остатков, **с детализацией, утвержденной:**

- по средствам из федерального бюджета - приказом Минфина России об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период);

- по средствам из областного бюджета – распоряжением департамента финансов администрации Города Томска от 22.01.2019 № 6 «Об утверждении Перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета муниципального образования «Город Томск»;

3) в целях установления потребности (отсутствия потребности) в использовании остатков целевых средств областного бюджета прошлых лет, восстановленных на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств, главные администраторы доходов местного бюджета оформляют и направляют в адрес главных администраторов доходов областного бюджета уведомление по расчетам между бюджетами, оформленное в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» в соответствии со сроками, установленными Постановлением Администрации Томской области от 10.11.2016 № 356а «Об утверждении Порядка принятия главными администраторами бюджетных средств решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году»;

4) ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в департамент финансов администрации Города Томска информацию об исполнении бюджета муниципального образования «Город Томск» в части возврата остатков целевых средств прошлых лет в областной бюджет, согласно **приложению 14** к настоящему Регламенту.

#### **12.2.2. Возврат в местный бюджет восстановленных остатков целевых средств прошлых лет.**

**Главный распорядитель бюджетных средств**, на лицевые счета которых восстановлены остатки целевых средств местного бюджета прошлых лет, перечисляют их в доход местного бюджета в течение **1 рабочего дня со дня восстановления указанных остатков** на следующие коды классификации доходов местного бюджета:

- ХХХ 1 13 02994 04 0002 130 «Доходы от возврата в местный бюджет остатков субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, образовавшихся в связи с невыполнением муниципального задания»;

- ХХХ 1 13 02994 04 0003 130 «Прочие доходы от возврата в местный бюджет дебиторской задолженности прошлых лет»;

- ХХХ 1 13 02994 04 0004 130 «Поступления от возмещения затрат»;

- ХХХ 2 18 04010 04 0000 150 «Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет»;

- ХХХ 2 18 04020 04 0000 150 «Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет»;

- ХХХ 2 18 04030 04 0000 150 «Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет»,

где ХХХ – код главного администратора доходов местного бюджета от возврата остатков.

**12.3. Возврат в местный бюджет целевых средств по результатам проведенных контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля.**

1. **Получатель целевых средств** возвращает денежные средства в доход местного бюджета путем перечисления на лицевой счет ГРБС, открытый в департаменте финансов администрации Города Томска.

2. **Главный распорядитель бюджетных средств** перечисляет денежные средства, поступившие на лицевой счет, открытый в департаменте финансов администрации Города Томска:

- в доход местного бюджета - в соответствии с п.п. 12.2.2. данного Регламента;
- в доход областного бюджета - в соответствии с п.п. 12.2.1. данного Регламента.

**12.4. Возврат в местный бюджет средств, не использованных в текущем финансовом году.**

1. Возврат неправомерно произведенных расходов в текущем финансовом году учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

2. Платежный документ на возврат заполняется в соответствии с требованиями Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденного Банком России 29.06.2021 N 762-П, с указанием в поле 104 «Назначение платежа» полной классификации расходов бюджета Российской Федерации, по которой была произведена кассовая выплата.

### **13. Завершение финансового года**

13.1. В соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации операции по исполнению бюджета завершаются в части:

- кассовых операций по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета 31 декабря текущего финансового года;
- зачисления в бюджет поступлений отчетного финансового года, распределенных в установленном порядке УФК по Томской области между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации - в первые пять рабочих дней очередного финансового года, с отражением в отчетности об исполнении бюджета отчетного финансового года.

13.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования прекращают свое действие 31 декабря текущего года.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно департамент финансов оплачивает санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

13.3. После завершения операций по принятым денежным обязательствам отчетного года, остаток средств на едином счете бюджета подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

Средства, поступающие во временное распоряжение получателей бюджетных средств на казначейский счет № 03232643697010006500, открытый департаменту финансов в УФК по Томской области, и не использованные на 31 декабря текущего финансового года, являются входящими остатками на 1 января очередного финансового года по их лицевым счетам.

13.4. По предстоящим в январе очередного финансового года выплатам за декабрь текущего финансового года (заработная плата и выплаты социального характера) главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств обеспечивают представление заявок на получение наличных денег в департамент финансов, в сроки, установленные УФК по Томской области.

Поступления по объявлениям на взнос наличными от получателей бюджетных средств на лицевой счет получателя бюджетных средств допускаются по 29 декабря текущего финансового года.

Департамент финансов администрации Города Томска  
(наименование финансового органа, исполняющего бюджет)

Приложение 1  
к Регламенту исполнения бюджета  
муниципального образования  
«Город Томск»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя финансового органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Город Томск» на \_\_\_\_ год и плановый период  
\_\_\_\_\_ годов

1. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Томск»

Единица измерения: руб.

Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида, аналитической группы вида источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на год		
		____ год	____ год	____ год
ИТОГО:				



2. Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Город Томск» на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета

Единица измерения руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год		
	Код ГРБС	Раздел, подраздел	Целевая статья	КВР	____ год	____ год	____ год
	ИТОГО:						





Приложение к письму  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Предложения по внесению изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план**

\_\_\_\_\_  
(главный распорядитель бюджетных средств)

Наименование	Код бюджетной классификации				Коды дополнительной классификации					Расходное обязательство	Ассигнования	Лимиты	Кассовый план												Обоснование
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	Код цели				Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	
<b>ВСЕГО</b>																									

Руководитель

Руководитель экономико-бухгалтерской службы



**Информация о расчете свободного остатка денежных средств на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска, объеме погашения долговых обязательств и объеме денежных средств, направляемом на покрытие временных кассовых разрывов**

1. Расчет остатка денежных средств на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска:

Дата	Остаток денежных средств на счете по состоянию на _____	Сумма резерва на осуществление оплаты денежных обязательств (гр.2 гр.4)	Сумма денежных средств, подлежащая перечислению на единый счет бюджета МО «Город Томск»
1	2	3	4
	муниципальных автономных учреждений		
	муниципальных бюджетных учреждений		
	<b>ИТОГО:</b>		

т.р.

2. Объем погашения долговых обязательств:

Дата	Сумма погашения, т.р.

3. Объем денежных средств, направляемый на покрытие временных кассовых разрывов:

Дата	Сумма погашения, т.р.

Председатель комитета по  
казначейскому исполнению  
бюджета

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.(последнее - при наличии)

Председатель комитета по  
составлению, исполнению  
бюджета по доходам и  
управлению муниципальным  
долгом

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.(последнее - при наличии)

Исполнители

**Информация о сумме денежных средств, подлежащей перераспределению на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска**

т.р.

Дата	Остаток денежных средств на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска по состоянию на _____		Сумма, необходимая для списания денежных средств с лицевых счетов муниципальных автономных и бюджетных учреждений по состоянию на _____	Свободный остаток денежных средств на лицевых счетах муниципальных автономных и бюджетных учреждений на (гр.2-гр.3)	Сумма денежных средств, подлежащая перераспределению на лицевых счетах, открытых муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в департаменте финансов администрации Города Томска
1	2		3	4	5
	муниципальных автономных учреждений				
	муниципальных бюджетных учреждений				
ИТОГО:					

Председатель комитета по казначейскому исполнению бюджета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(последнее - при наличии)

Исполнитель:

Департамент финансов администрации Города Томска

наименование финансового органа

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ПС \_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На перечисление средств с текущего счета \_\_\_\_\_

муниципального образования «Город Томск»

(наименование бюджета)

Наименование получателя средств из бюджета	Номер текущего счета	Реквизиты банка		Бюджетная классификация	Сумма (руб)	Примечание
		БИК	Корсчет			
1	2	3	4	5	6	7
Всего:						

Всего:

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Уведомление об объеме привлекаемых средств и объеме собственных денежных средств для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений**

**Объем привлекаемых денежных средств** для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений, по состоянию на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

**Объем собственных денежных средств** для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений, по состоянию на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

**Сумма, необходимая для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных автономных учреждений**, по состоянию на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

**Сумма, необходимая для осуществления возврата на казначейский счет, открытый в УФК по Томской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных бюджетных учреждений**, по состоянию на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

**Сумма, необходимая для осуществления возврата, всего по состоянию на** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

Председатель комитета  
по казначейскому исполнению бюджета \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Председатель комитета  
по составлению, исполнению бюджета  
по доходам и управлению муниципальным долгом \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнители:



Приложение 9 к Регламенту  
исполнения бюджета муниципального  
образования «Город Томск»

Информация о денежных средствах, поступивших на Счет во временном распоряжении  
за \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сумма, т.р.
1	2	3
1	Остаток на счете на начало дня	
2	Поступление денежных средств	
3	Перечислено со счета	
4	Остаток денежных средств на конец дня (стр.1+стр.2-стр.3)	
5	Сумма резерва для осуществления выплат	
6	Свободный остаток денежных средств на счете (стр.4-стр.5)	

Председатель комитета  
по казначейскому исполнению бюджета

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О (последнее - при наличии)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О (последнее - при наличии)

**Информация об объеме погашения долговых обязательств и объеме денежных средств,  
направляемом на покрытие временных кассовых разрывов, за счет остатка денежных средств на  
Счете во временном распоряжении**

1. Остаток денежных средств на Счете во временном распоряжении:

т.р.

Дата	Остаток денежных средств на Счете во временном распоряжении по состоянию на _____	Сумма резерва для осуществления выплат (сумма возврата на счета участников закупок, участников торгов, аукционов) (гр.2-гр.4)	Сумма денежных средств, подлежащая перечислению на единый счет в бюджета МО «Город Томск»
1	2	3	4
	<b>ИТОГО:</b>	0,0	0,0

2. Объем погашения долговых обязательств:

Дата	Сумма погашения, т.р.
	0,0

3. Объем денежных средств, направляемый на покрытие временных кассовых разрывов:

Дата	Сумма т.р.
	0,0

Председатель комитета по  
казначейскому исполнению бюджета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Председатель комитета по составлению,  
исполнению бюджета по доходам и  
управлению муниципальным долгом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнители:

Приложение 11 к Регламенту  
исполнения бюджета муниципального  
образования «Город Томск»

**Уведомление об объеме привлекаемых средств и объеме собственных денежных средств для осуществления возврата на Счет во временном распоряжении**

**Объем привлекаемых денежных средств** для осуществления возврата на Счет во временном распоряжении по состоянию на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

**Объем собственных денежных средств** для осуществления возврата на Счет во временном распоряжении по состоянию на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ т.р.

Председатель комитета  
по казначейскому исполнению бюджета \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Председатель комитета  
по составлению, исполнению бюджета  
по доходам и управлению муниципальным долгом \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнители:

Приложение 12  
к Регламенту исполнения бюджета муниципального  
образования «Город Томск»

**Внесение исправительных записей в систему «АЦК – Финансы»**

Приложение к письму  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Исключить:**

Бланк расходов	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Расходное обязательство	Бюджетное обязательство	Финансирование (руб.)	Расход (руб.)	
		КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДОП. ФК	ДОП. ЭК	ДОП. КР	КВФО	КОД ЦЕЛИ					
<b>ИТОГО:</b>																

**Добавить:**

Бланк расходов	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Расходное обязательство	Бюджетное обязательство	Финансирование (руб.)	Расход (руб.)	
		КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДОП. ФК	ДОП. ЭК	ДОП. КР	КВФО	КОД ЦЕЛИ					
<b>ИТОГО:</b>																

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О (последнее - при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_



Приложение 13  
к Регламенту исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск»

Департамент финансов администрации Города Томска

РАСПОРЯЖЕНИЕ

на внесение исправительных записей

в систему «АЦК – Финансы» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание для внесения исправительных записей в систему «АЦК – Финансы»

Исключить:

Бланк расходов	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Расходное обязательство	Бюджетное обязательство	Финансирование (руб.)	Расход (руб.)	
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДОП. ФК	ДОП. ЭК	ДОП. КР	КВФО	КОД ЦЕЛИ					
<b>ИТОГО:</b>																

Добавить:

Бланк расходов	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Расходное обязательство	Бюджетное обязательство	Финансирование (руб.)	Расход (руб.)	
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДОП. ФК	ДОП. ЭК	ДОП. КР	КВФО	КОД ЦЕЛИ					
<b>ИТОГО:</b>																

Председатель комитета  
по казначейскому исполнению бюджета \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О (последнее - при наличии)

Исполнитель

**Информация**  
**об исполнении бюджета муниципального образования «Город Томск»**  
**в части возврата остатков целевых средств прошлых лет в областной бюджет**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(наименование главного администратора доходов бюджета Города Томска)

№ п/п	Наименование субсидии, субвенции, межбюджетного трансферта	Доходы от возврата в местный бюджет остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, подлежащих возврату в областной бюджет		Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов		Примечание (причины возникновения и возврата остатков целевых средств)
		КБК 113 02994 04 0001 130		КБК 219 60010 04 0001 150 - по областным средствам; КБК 219 XXXXX* 04 0000 150 - по федеральным средствам		
		дата зачисления в бюджет города	сумма, руб.	дата возврата в областной бюджет	сумма, руб.	

\* xxxxx - детализация в соответствии с приказом Минфина России об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О (последнее - при наличии)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О (последнее - при наличии)

**Приложение 15**  
к Регламенту исполнения бюджета  
муниципального образования «Город Томск»

Приложение к письму  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Кассовый план по доходам (источникам)**

\_\_\_\_\_  
(главный администратор доходов (источников))

руб.

№ п/п	Код дохода (источника)	Код цели	Наименование кода дохода (источника)	Кассовый план по доходам (источникам)												
				Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	<b>Итого:</b>															

Руководитель  
Руководитель экономико-бухгалтерской службы

**Приложение 16**  
к Регламенту исполнения бюджета  
муниципального образования «Город Томск»

Приложение к письму  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Предложения по внесению изменений в кассовый план по доходам (источникам)**

\_\_\_\_\_  
(главный администратор доходов (источников))

руб.

№ п/п	Код дохода (источника)	Код цели	Наименование кода дохода (источника)	Кассовый план по доходам (источникам)												Обоснование	
				Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь		Декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<b>Итого:</b>																

Руководитель  
Руководитель экономико-бухгалтерской службы