

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 28.12.2018 № 55

Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения районного бюджета по расходам в части учета финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению N 1 к Порядку, по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению N 3 к Порядку, по форме согласно приложению N 4 к Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств районного бюджета или финансовым управлением, в случаях, установленных Порядком.

1.3. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств районного бюджета в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники и классификаторы, используемые в автоматизированной системе «Бюджет» (далее АС «Бюджет»), в соответствии с Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании

документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств районного бюджета, согласно приложению N 5 к Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 1 - 3, 5, 6 графы 2 Перечня, формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 4 и 7 графы 2 Перечня, формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств районного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 8, 11 графы 2 Перечня, формируются финансовым управлением одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными абзацем шестым пункта 4.2 и абзацем третьим пункта 4.3 Порядка.

2.3. Получатель средств районного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзацах втором и третьем пункта 2.2 Порядка, осуществить постановку на учет бюджетного обязательства одновременно с оплатой денежных обязательств в полном объеме. Для этого необходимо, в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, утвержденным приказом финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 30 декабря 2015 года N 103 (далее - Порядок санкционирования), представить документы для оплаты денежных обязательств. В случае одновременного представления получателем средств районного бюджета заявки на кассовый расход, документа-основания, а также в случаях, предусмотренных Порядком санкционирования, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, постановка на учет бюджетного обязательства будет осуществляться в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 2.2 Порядка.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами графы 2 Перечня (за исключением пункта 8), направляются в финансовое управление в электронном виде в соответствии с договором об электронном документообороте или на бумажном носителе.

Прилагаемый к сведениям о бюджетном обязательстве документ-основание в отдел казначейского контроля финансового управления представляется бумажным носителе, который подлежит возврату получателю средств районного бюджета.

Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня формируются в АС «Бюджет» автоматически на основании заявок на кассовый расход.

2.5. Изменение в бюджетное обязательство вносится только в случае изменения информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, согласно приложению N 1 к Порядку (на бумажном носителе) или в форме электронного документа, по формату, предусмотренному АС «Бюджет».

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.6. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в финансовое управление повторно не представляется.

2.7. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется финансовым управлением в течение двух рабочих дней после получения Сведений о бюджетном обязательстве и проверки на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств районного бюджета в финансовое управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком или включенных в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 1 графы 2 Перечня, либо реестр соглашений, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации о заключенном контракте (его изменении), сформированной из реестра контрактов, размещенного на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru);

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением N 1 к Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим разделом и приложением N 1 к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в финансовом управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов бюджетов, указанному по соответствующей строке данных Сведений.

2.8. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации мероприятия, предусмотренного муниципальным правовым актом муниципального образования Темрюкский район, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным о мероприятиях, предусмотренных соответствующим муниципальным правовым актом муниципального образования Темрюкский район, в части:

наименования получателя средств районного бюджета (муниципального заказчика);

наименования мероприятия, предусмотренного соответствующим муниципальным правовым актом муниципального образования Темрюкский район.

2.9. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.7, 2.8 Порядка, уполномоченные сотрудники отдела казначейского контроля финансового управления присваивают учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и учитывают его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств районного бюджета.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из шестнадцати разрядов:

с 1 по 3 разряд - код главного распорядителя средств районного бюджета;

с 4 по 6 разряд - учетный номер получателя бюджетных средств в соответствии с порядковым номером при открытии лицевого счета;

с 7 по 10 разряд - год, в котором бюджетное обязательство поставлено на

учет;

с 11 по 16 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый уполномоченным сотрудником отдела казначейского контроля финансового управления в рамках одного календарного года.

2.10. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов.

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом управлении на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих бюджетных обязательств), по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

2.12. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами вторым - четвертым пункта 2.7, пунктом 2.8 Порядка, уполномоченные сотрудники отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 2.7 Порядка, возвращают получателю средств районного бюджета Сведения о бюджетном обязательстве, с указанием в АС «Бюджет» причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацами пятым и шестым пункта 2.7 Порядка, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 2.7 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня, - возвращает получателю средств районного бюджета Сведения о бюджетном обязательстве, причина, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, указывается в АС «Бюджет»;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 10 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство):

учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств районного бюджета;

направляет получателю средств районного бюджета и главному распорядителю средств районного бюджета, в ведении которого находится получатель средств районного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных по форме согласно приложению N 7 к Порядку (далее - Уведомление о превышении обязательством свободных остатков).

2.13. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего

финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году.

Перерегистрация бюджетного обязательства в АС «Бюджет» осуществляется специалистом финансового управления автоматически. В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации Российской Федерации, установленные на текущий финансовый год.

Сведения о бюджетном обязательстве для перерегистрации обязательства могут представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств.

Отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку Сведений об обязательстве в порядке, предусмотренном пунктами 2.7, 2.8 Порядка.

2.14. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств районного бюджета, либо изменения типа муниципального казенного учреждения муниципального образования Темрюкский район, не позднее дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, данным получателем средств районного бюджета вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

3. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 9 и 10 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств районного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы районного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в финансовом управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа является представленная в финансовое управление уточненная информация о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или документ, подтверждающий исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документ об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документ, отменяющий или приостанавливающий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документ об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или иной документ.

3.4. В случае ликвидации получателя средств районного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 1 и 2 графы 2 Перечня, формируются:

- получателем средств районного бюджета и представляются в финансовое управление не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

- исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

- подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

- исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования;

- финансовым управлением - в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств районного

бюджета в финансовое управление платежных документах для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования.

4.3. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в финансовое управление с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства на бумажном носителе.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представление которых в финансовое управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

4.4. Уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления не позднее двух рабочих дней со дня представления получателем средств районного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением N 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателями средств районного бюджета в финансовое управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком, за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, представление которых в финансовое управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченные сотрудники отдела казначейского контроля финансового управления присваивают учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и учитывают его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представляемой в установленном порядке получателю средств районного бюджета.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 16 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 17 по 19 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.6. Денежные обязательства, поставленные на учет в отделе казначейского контроля финансового управления на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году денежных обязательств (далее - Журнал действующих денежных обязательств), по форме согласно приложению N 8 к Порядку.

4.7. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 4.4 Порядка возвращает получателю средств районного бюджета представленные в форме электронного документа Сведения о денежном обязательстве с указанием в АС «Бюджет» причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства.

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в финансовом управлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется:

главным распорядителям средств районного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств районного бюджета;

получателям средств районного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств районного бюджета.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется финансовым управлением:

посредством обеспечения доступа главным распорядителям, получателям средств районного бюджета к информации о бюджетных и денежных обязательствах и их исполнении в АС «Бюджет»;

в виде документов, определенных пунктом 5.3 Порядка, по запросам главных распорядителей и получателей средств районного бюджета.

5.3. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

по запросу главного распорядителя средств районного бюджета финансовое управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 9 к Порядку, Реестр принятых на учет денежных обязательств по форме согласно приложению N 10 к Порядку. Реестры принятых на учет бюджетных (денежных) обязательств формируются по

состоянию на дату, указанную в запросе главного распорядителя средств районного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по находящимся в ведении главного распорядителя средств районного бюджета получателям средств районного бюджета;

по запросу получателя средств районного бюджета финансовое управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно приложению N 11 к Порядку, Справку об исполнении принятых на учет денежных обязательств, оформленную по форме согласно приложению N 12 к Порядку. Справки об исполнении бюджетных (денежных) обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств районного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержат информацию об исполнении бюджетных (денежных) обязательств, поставленных на учет в финансовом управлении на основании Сведений о бюджетных (денежных) обязательствах.

По окончании финансового года финансовое управление по запросу получателя средств районного бюджета формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно приложению N 13 к Порядку.

Начальник отдела казначейского контроля
финансового управления администрации
муниципального образования Темрюкский район



С.П. Кириченко