

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу директора департамента
финансов администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 15.01.2025 № 2

Порядок
учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного
бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)
в департаменте финансов администрации муниципального образования
город Краснодар

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в департаменте финансов администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Краснодар, утверждённым решением городской Думы Краснодара от 22.11.2007 № 32 п.2, и устанавливает порядок исполнения местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) (далее – местный бюджет) по расходам в части учёта департаментом финансов администрации муниципального образования город Краснодар (далее – департамент финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Постановка на учёт бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – Сведения о бюджетном обязательстве) и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 4 к Порядку, по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее – Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств местного бюджета или департаментом финансов, в случаях, установленных Порядком.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, формируются в форме электронного документа в программном комплексе «WEB-исполнение» (далее – ПК «WEB-исполнение») и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – уполномоченное лицо) от имени получателя

средств местного бюджета.

В иных случаях, и в случае отсутствия технической возможности Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета, и направляются в департамент финансов на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 1 и 2 к Порядку (далее – бумажный носитель).

4. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств местного бюджета в соответствии с Порядком, обеспечивают полноту и достоверность при формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, а также несут ответственность за несоблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

2. Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

5. Постановка на учёт бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учёт 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 местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень).

Учёт бюджетных обязательств, сформированных на основании документов, предусмотренных пунктами 1-6 графы 2 Перечня осуществляет отдел учёта бюджетных обязательств и контроля сведений о контрактах департамента финансов (далее – отдел учёта бюджетных обязательств и контроля сведений о контрактах). Учёт бюджетных обязательств, сформированных на основании документов, предусмотренных пунктами 7-11 графы 2 Перечня осуществляет отдел казначейского исполнения бюджета департамента финансов (далее – отдел казначейского исполнения бюджета).

6. Сведения о бюджетных обязательствах формируются получателями средств местного бюджета в электронной форме в региональной информационной системе Краснодарского края в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – РИС КК) или в ПК «WEB-исполнение» путём заполнения экранных форм, предусмотренных для соответствующего документа в указанных информационных системах и подписываются электронной подписью уполномоченного лица.

7. Учёт бюджетных обязательств осуществляется департаментом финансов в пределах утверждённых (доведённых) бюджетных ассигнований (по публичным нормативным обязательствам) и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период по кодам

бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, и кодам, установленным Порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, утверждённым приказом директора департамента финансов от 31.12.2015 № 147.

8. Бюджетные обязательства учитываются на соответствующих лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в установленном порядке в департаменте финансов.

9. Исполнение бюджетных обязательств при уменьшении получателю средств местного бюджета (казённому учреждению) главным распорядителем средств местного бюджета ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых получателем средств местного бюджета муниципальных контрактов, иных договоров, осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10. Постановка на учёт бюджетного обязательства департаментом финансов, если иное не предусмотрено пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня, и направленными получателем средств местного бюджета в департамент финансов (с учётом положений раздела 2 настоящего Порядка).

Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании заключённого контракта (договора) представляются в департамент финансов не позднее десяти рабочих дней со дня заключения документа-основания, в соответствии с которым принято бюджетное обязательство.

Сведения о бюджетном обязательстве представляются в департамент финансов с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтверждённых электронной подписью уполномоченного лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета (далее – электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа-основания в департамент финансов представляется документ-основание на бумажном носителе. Прилагаемый к сведениям об обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

11. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 7 – 11, графы 2 Перечня, формируются департаментом финансов одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству на основании документов, представленных получателями средств местного бюджета для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) и

администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), утверждённым приказом директора департамента финансов от 15.05.2019 № 67 (далее – Порядок санкционирования).

12. При постановке на учёт департаментом финансов бюджетных обязательств в ПК «WEB-исполнение» Сведения о бюджетном обязательстве подлежат проверке работником отдела учёта бюджетных обязательств и контроля сведений о контрактах на наличие следующей информации:

1) полного или при наличии сокращённого – сокращённого наименования получателя средств местного бюджета;

2) номера соответствующего лицевого счёта получателя средств местного бюджета;

3) кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, и кодов, установленных Порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету (бюджету муниципального образования город Краснодар), утверждённым приказом директора департамента финансов от 31.12.2015 № 147;

4) суммы бюджетного обязательства по каждому указанному коду действующей классификации;

5) реквизитов документа-основания (документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (дополнительное соглашение, акт сверки, изменения в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу));

6) наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, и (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя средств местного бюджета возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – контрагент);

7) графика оплаты бюджетных обязательств в разрезе кодов действующей классификации с разбивкой по годам;

8) информации о возможности осуществления получателем средств местного бюджета авансового платежа и расчёт авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения о бюджетном обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств местного бюджета или уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

13. Постановка на учёт бюджетного обязательства осуществляется департаментом финансов в течение трёх 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 местного бюджета в департамент финансов для постановки на учёт бюджетных обязательств в соответствии с Порядком;

- на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации сумме неиспользованных доведённых бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные), отражённым на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств (в автоматическом режиме);

- применённых кодов классификации расходов бюджетов, до кода вида расходов включительно, в соответствии с положениями статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Правильность применения кодов классификации расходов бюджетов и аналитических кодов действующей классификации расходов обеспечивает получатель средств местного бюджета.

В случае возникновения разногласий по правильности применения кодов классификации расходов бюджетов при постановке на учёт в департаменте финансов бюджетного обязательства, бюджетное обязательство ставится на учёт только после согласования соответствующим уполномоченным работником бюджетного отдела, отдела финансирования местного хозяйства применённых кодов классификации расходов бюджетов путем проставления отметки на бумажной копии документа-основания.

Если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учёт бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта.

14. При приёме от получателя средств местного бюджета Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе дополнительно проверяется на соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению № 1 к настоящему Порядку и отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений.

15. При положительном результате проверки Сведений о бюджетном обязательстве бюджетному обязательству присваивается номер, и оно учитывается на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств.

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

следующую структуру, состоящую из пятнадцати разрядов:

1 и 2 разряд – год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учёт;

с 3 по 10 разряд – лицевой счёт получателя бюджетных средств;

с 11 по 15 разряд – уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый работником департамента финансов последовательно в рамках одного календарного года по каждому получателю средств.

16. Одно поставленное на учёт бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами действующей классификации.

17. В случае несоответствия Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, предусмотренным пунктами 12 – 14 настоящего Порядка, уполномоченный работник департамента финансов в срок, установленный в пункте 13 настоящего Порядка отказывает в постановке на учёт бюджетного обязательства и возвращает получателю средств местного бюджета представленные в форме электронного документа в подсистеме ПК «WEB-исполнение» Сведения о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учёт бюджетного обязательства.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе департамент финансов возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учёт бюджетного обязательства.

18. Внесение изменений в поставленное на учёт бюджетное обязательство осуществляется по заявке получателя средств местного бюджета на внесение изменений в бюджетное обязательство.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство представляется не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее – изменение к документу-основанию).

Департамент финансов в течение трёх рабочих дней после дня представления заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляет её проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 12 - 14 настоящего Порядка.

19. При внесении изменений в бюджетное обязательство департамент финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации суммам неиспользованных доведённых бюджетных данных.

При положительном результате проверки заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 18 настоящего Порядка, департамент финансов вносит изменения в учтённое бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета.

20. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учёт в департаменте финансов, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета

представляет в департамент финансов заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее десяти рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства департамент финансов осуществляет проверку представленной заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 18 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 19 настоящего Порядка.

21. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учёту в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учёт в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующей классификации.

22. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 21 настоящего Порядка, департамент финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства.

23. Учёт департаментом финансов бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, полномочия, по исполнению которых в установленном порядке переданы муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению муниципального образования город Краснодар, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок учёта денежных обязательств

24. Постановка на учёт денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учёт денежное обязательство осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета 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.

25. Сведения о денежных обязательствах, по принятым бюджетным обязательствам, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 1 и 2 графы 2 Перечня, формируются получателем средств местного бюджета не позднее пяти дней, следующих за днем возникновения денежного обязательства, посредством импорта документа из РИС КК в ПК «WEB-исполнение» или непосредственно в ПК «WEB-исполнение» и подписываются электронной подписью либо визируются уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета. Далее

направляются на согласование главному распорядителю средств местного бюджета (далее – главный распорядитель). После согласования главным распорядителем визируются уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени главного распорядителя и направляются в департамент финансов.

26. Сведения о денежных обязательствах формируются департаментом финансов, за исключением случаев, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местного бюджета в департамент финансов распоряжениях на совершение казначейских платежей (далее – распоряжения) для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных распоряжений при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования.

27. Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтверждённых электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

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

28. Работник отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет контроль на наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства и проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

- информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтённому на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств;
- составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

- информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в департамент финансов для постановки на учёт денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, за исключением документов-оснований, предоставление которых в департамент финансов в соответствии с порядком санкционирования не требуется.

29. Сведения о денежном обязательстве представленные на бумажном носителе дополнительно проверяются на соответствие формы Сведений о денежном обязательстве приложению № 2 к Порядку и отсутствие в представленных сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений.

30. При положительном результате проверки сведений об обязательстве денежному обязательству присваивается номер, и оно учитывается на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств.

Учётный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства. Учётный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 15 разряд – учётный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 16 по 18 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

31. В случае отрицательного результата проверки работник отдела казначейского исполнения бюджета отказывает в постановке на учёт денежного обязательства и возвращает получателю средств местного бюджета представленные в форме электронного документа в подсистеме ПК «WEB-исполнение» Сведения о денежном обязательстве с указанием причины, по которой денежное обязательство не может быть принято.

В отношении Сведений о денежных обязательствах, представленных на бумажном носителе департамент финансов возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учёт денежного обязательства.

Директор департамента



А.С.Чулков