

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

**ПРИКАЗ**

02.10.2017 №193

Краснодар

**Об утверждении Порядка учёта денежных обязательств**

**получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)**

В целях реализации положений статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Краснодар, утверждённым решением городской Думы Краснодара от 22.11.2007 № 32 п.2, приказываю:

1. Утвердить Порядок учёта денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018 года.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов Васильеву Л.И..

Директор департамента Н.В.Лебедев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу директора департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар от 02.10.2017 № 193

«Об утверждении Порядка учёта денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)»

Порядок

учёта денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета 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) по расходам в части учёта департаментом финансов администрации муниципального образования город Краснодар (далее – департамент финансов) денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

2. Порядок учёта денежных обязательств

2.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сводной заявкой (далее заявка) (приложение) главного распорядителя (учредителя) бюджетных средств, сформированной в автоматизированной системе «АС Бюджет» на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и передаётся в департамент финансов в электронном виде в статусе «Контроль». Ответственный работник отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов проводит проверку заявки в автоматизированном режиме на наличие лимитов бюджетного обязательства и кассового плана. В случае положительного результата проверки в течении 2 рабочих дней заявка переводится в статус «Рассмотрение» и денежное обязательство ставится на учёт с текущей датой. При отрицательном результате проверки заявка отклоняется с указанием причины отклонения. Проверка наличия первичных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и дальнейшее проведение кассового расхода, проводится в соответствии с Порядком санкционирования.

2.1.1 Денежные обязательства, возникающие по заключённым контрактам (договорам) представляются в департамент финансов в течении 2 рабочих дней с момента возникновения. При этом в заявке в графе «Срок платежа» проставляется конечная дата оплаты соответствующего денежного обязательства.

2.1.2 Денежные обязательства, возникшие у получателя средств без заключения контрактов (договоров) по следующим видам расходов и платежей:

- по исполнению публичных обязательств муниципального образования город Краснодар в денежной форме, а также по фонду оплаты труда и иным выплатам персоналу (за исключением расходов по служебным командировкам), пособиям, компенсациям и иным социальным выплатам населению;

- по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- по предоставлению субсидий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям и другим получателям бюджетных средств;

- по иным платежам обязательного характера

формируются в автоматизированном режиме одновременно с бюджетными обязательствами.

По указанным платежам при формировании заявки в графе «Срок платежа» проставляется дата платежа в соответствии с действующим законодательством.

 2.2 Номер денежного обязательства присваивается в момент перевода заявки в статус «Финансирование».

 2.3 Ответственность за соблюдение законодательства, правильность оформления и своевременность предоставления заявки для постановки денежного обязательства на учёт несут главные распорядители (учредители) и получатели бюджетных средств.