ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу директора департамента

финансов администрации муниципального образования город Краснодар

от 5.10.2017 № 196

«О внесении изменений в приказ

директора департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар от 28.08.2017 № 172

«Об утверждении Порядка учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город

Краснодар) в департаменте финансов

администрации муниципального образования город Краснодар» и признании утратившим силу приказа директора

департамента финансов администрации муниципального образования

город Краснодар от 28.08.2017

№ 173 «Об утверждении Порядка взаимодействия отделов департамента финансов администрации муниципального

образования город Краснодар при осуществлении учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)»

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу директора департамента

финансов администрации муниципального образования город Краснодар

от 28.08.2017 № 172

«Об утверждении Порядка учёта

бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (бюджета

муниципального образования город Краснодар) в департаменте финансов

администрации муниципального

образования город Краснодар»

Порядок

учёта бюджетных обязательств получателей средств местного

 бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)

в департаменте финансов администрации муниципального образования

город Краснодар

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

2. Учёту в департаменте финансов подлежат бюджетные обязательства, возникающие из муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), заключённых с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, соглашениями.

Документы, являющиеся основанием (далее документ – основание) для постановки на учёт в департаменте финансов бюджетных обязательств, приведены в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

Учет бюджетных обязательств, сформированных на основании документов, предусмотренных пунктами 1-4 графы 2 Перечня – контрактуемые бюджетные обязательства – осуществляется отделом методологии и анализа. Учет бюджетных обязательств, сформированных на основании документов, предусмотренных пунктами 5-10 графы 2 Перечня – не контрактуемые бюджетные обязательства – осуществляет отдел казначейского исполнения.

3. Сведения о бюджетных обязательствах формируются получателями средств местного бюджета в электронной форме в муниципальной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - МИС) или автоматизированной системе исполнения бюджета АС «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»)путем заполнения экранных форм, предусмотренных для соответствующего документа в указанных информационных системах и подписываются электронной подписью уполномоченного лица.

4. Учёт бюджетных обязательств осуществляется в автоматизированной системе «АС Бюджет» департаментом финансов в пределах 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 (бюджету муниципального образования город Краснодар), утверждённым приказом директора департамента финансов администрации муниципального образования от 31.12.2015 № 147.

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

6. 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.

7. Документооборот осуществляется с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае отсутствия технических возможностей – на бумажном носителе.

8. Постановка на учёт бюджетного обязательства департаментом финансов, если иное не предусмотрено пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии со сведениями о принятом бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня, и направленные получателем средств местного бюджета в департамент финансов (с учетом положений пункта 2).

Основанием для учёта контрактуемых бюджетных обязательств, являются сведения о контрактах (договорах), размещённые в МИС и выгруженные в АС «Бюджет».

Сведения об обязательстве, возникшем на основании заключенного контракта (договора) представляются в департамент финансов не позднее ***пятнадцати рабочих дней*** со дня заключения документа-основания, в соответствии с которым принято бюджетное обязательство.

Сведения об 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.

9. Не контрактуемые бюджетные обязательства принимаются к учёту на основании принятых к исполнению отделом казначейского исполнения бюджета документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств местного бюджета в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

10. При постановке на учет департаментом финансов бюджетных обязательств в АС «Бюджет» сведения об обязательстве подлежат проверке уполномоченным работником департамента финансов на наличие следующей информации:

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

2) номера соответствующего лицевого счета 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 администрации муниципального образования 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).

11. При приёме от получателя средств местного бюджета сведений об обязательстве на бумажном носителе дополнительно проверяется:

отсутствие в представленных сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отражённых в сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в сведениях об обязательстве, представленных на машинном носителе.

Сведения об 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.

12. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в департамент финансов, подлежат проверке уполномоченным работником департамента финансов в течение двух рабочих дней после дня их представления.

13. При постановке на учёт бюджетного обязательства уполномоченный работник департамента финансов осуществляет проверку:

- 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 РФ.

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.

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

Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй годы планового периода, учитываются отдельно с автоматическим присвоением номера бюджетного обязательства в АС «Бюджет». Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается в рамках одного календарного года.

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

16. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется по заявке получателя средств местного бюджета на внесение изменений в бюджетное обязательство.

Заявка на внесение изменений в обязательство представляется не позднее ***пятнадцати*** 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 ***двух*** рабочих дней после дня представления заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в [пунктах](file:///C%3A%5CUsers%5CMLinnik%5CDocuments%5C%D0%A3%D0%A7%D0%95%D0%A2%20%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%95%D0%96%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A1%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%92%20%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%5C%D0%9C%D0%98%D0%9D%D1%84%D0%B8%D0%BD%20%D0%9A%D0%9A%5C%D0%90%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%8F%29.doc#Par114) 10,11 настоящего Порядка.

17. 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.

18. При положительном результате проверки заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 16 настоящего Порядка, департамент финансов вносит изменения в учтённое бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета.

19. 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 обязательство.

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

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства департамент финансов осуществляет проверку представленной заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в [пункте 16](file:///C%3A%5CUsers%5CMLinnik%5CDocuments%5C%D0%A3%D0%A7%D0%95%D0%A2%20%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%95%D0%96%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A1%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%92%20%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%5C%D0%9C%D0%98%D0%9D%D1%84%D0%B8%D0%BD%20%D0%9A%D0%9A%5C%D0%90%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%8F%29.doc#Par222) настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в [пункте 17](file:///C%3A%5CUsers%5CMLinnik%5CDocuments%5C%D0%A3%D0%A7%D0%95%D0%A2%20%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%95%D0%96%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A1%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%92%20%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%5C%D0%9C%D0%98%D0%9D%D1%84%D0%B8%D0%BD%20%D0%9A%D0%9A%5C%D0%90%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%8F%29.doc#Par246) настоящего Порядка.

20. 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.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в департамент финансов Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее – Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств.

Департамент финансов осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному [пунктами 10](file:///C%3A%5CUsers%5CMLinnik%5CDocuments%5C%D0%A3%D0%A7%D0%95%D0%A2%20%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%95%D0%96%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A1%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%92%20%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%5C%D0%9C%D0%98%D0%9D%D1%84%D0%B8%D0%BD%20%D0%9A%D0%9A%5C%D0%90%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%8F%29.doc#Par114), 11 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отражённому на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств.

21. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 настоящего Порядка, департамент финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства.

22. 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.

23. По окончании финансового года департамент финансов формирует [сведения](#P1125) о принятых на учёт переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах.

Директор департамента Н.В.Лебедев