

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Кореновский район
от 29.11.2017 № 63

ПОРЯДОК

учета бюджетных обязательств получателей
средств районного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета финансовым управлением администрации муниципального образования Кореновский (далее – финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В финансовом управлении подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются 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.

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода учитываются отдельно.

1.5. Получатели средств районного бюджета и финансовое управление, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи (далее - ЭП) уполномоченных лиц.

1.6. Неисполненные денежные обязательства получателей средств районного бюджета по возврату в доход районного бюджета сумм дебиторской задолженности прошлых лет в финансовом управлении на учет не ставятся.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета

2.1. Основанием для постановки на учет финансовым управлением бюджетного обязательства, если иное не предусмотрено пунктом 2.2 настоящего Порядка, являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве, оформленные согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве), представленные получателем средств районного бюджета в отдел казначейского контроля финансового управления, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

а) муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

б) договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации) (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка;

в) соглашения о предоставлении из районного бюджета бюджетам поселений межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее – соглашение на предоставление межбюджетного трансферта);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из районного бюджета местным бюджетам межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетных трансфертов (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

г) соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее – правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу).

Сведения об обязательстве представляются в отдел казначейского контроля финансового управления не позднее двадцати рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора, соглашения на предоставление межбюджетных трансфертов, соглашения о предоставлении

субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу), на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в отдел казначейского контроля финансового управления с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных ЭП уполномоченного лица получателя средств районного бюджета (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя средств районного бюджета технической возможности представления электронной копии документа-основания в отдел казначейского контроля финансового управления представляется документ-основание на бумажном носителе.

Прилагаемый к Сведениям об обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств районного бюджета.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств районного бюджета в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, за исключением правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с договором, оформленные в письменной форме которого законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению финансовым управлением документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств районного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и главных администраторов источников дефицита районного бюджета (далее - Порядок санкционирования), и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный абзацем первым настоящего пункта, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

социальными выплатами населению;

услугами кредитных организаций и почтовыми расходами при перечислении социальных выплат населению, выплат в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (за исключением нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта и правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу);

предоставлением межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов, указанных в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

обслуживанием государственного (муниципального) долга;
с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в том числе аренде).

Получатель средств районного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзаце восьмом пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществить постановку на учет бюджетного обязательства одновременно с оплатой денежных обязательств в полном объеме. Для этого необходимо, в соответствии с утвержденным финансовым управлением Порядком санкционирования, предоставить документы для оплаты денежных обязательств. В случае одновременного предоставления получателем средств районного бюджета платежного поручения 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 первым настоящего пункта.

Получатель средств районного бюджета вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного абзацем первым настоящего пункта, для учета бюджетных обязательств, расчеты по которым осуществляются наличными деньгами.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением ЭП (далее - в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее - на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником на наличие следующей информации:

а) полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя средств районного бюджета, соответствующего реестровой записи по Реестру получателей средств районного бюджета (далее - Реестр);

б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

в) кодов классификации расходов районного бюджета и кодов аналитической классификации, присутствующих в расходных расписаниях доведенных главными распорядителями средств районного бюджета до получателей средств районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с Порядком доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, утвержденном приказом финансового управления (далее – действующая классификация);

г) предмета принятого бюджетного обязательства по коду классификации операций сектора государственного управления (далее – кодов КОСГУ);

д) суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

е) реквизитов документа-основания, документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (дополнительное соглашение, акт сверки, изменения в нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта, изменения в правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)

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

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

и) информации о возможности осуществления получателем средств районного бюджета авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

2.4. При приеме от получателя средств районного бюджета Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных 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 районного бюджета или уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

2.4.1. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации соответствующей муниципальной программы Кореновского района или мероприятия, предусмотренного нормативным правовым актом главы администрации Кореновского района, уполномоченный работник дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях, предусмотренных соответствующей муниципальной программой Кореновского района или нормативным правовым актом главы администрации Кореновского района в части:

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается отделом казначейского контроля финансового управления в рамках одного календарного года.

2.9. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами действующей классификации.

2.10. Бюджетные 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 бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств районного бюджета по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство).

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

Заявка на внесение изменений в обязательство в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству, представленными в соответствии с Порядком санкционирования. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу получателем средств районного бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный отделом казначейского контроля финансового контроля при постановке на учет бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 – 2.4 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.12. При внесении получателем средств районного бюджета изменений в бюджетное обязательство, учтенное отделом казначейского контроля финансового управления в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа, оформленном в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Порядку, получатель средств районного бюджета указывает ранее присвоенный номер

бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.13. При внесении изменений в бюджетное обязательство отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку на не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных.

2.14. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка, отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в отделе казначейского контроля финансового управления, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств районного бюджета представляет в отдел казначейского контроля финансового управления Заявку на внесение изменений в обязательство.

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

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.13 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств районного бюджета либо изменения типа районного казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств районного бюджета (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

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

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств районного бюджета представляет в отдел казначейского контроля финансового управления Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию

обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств.

Отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.16 настоящего Порядка, отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.18. Учет отделом казначейского контроля финансового управления бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета, полномочия, по исполнению которых в установленном порядке переданы муниципальному бюджетному (автономному) учреждению Кореновского района, муниципальному унитарному предприятию Кореновского района осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета по исполнительным документам или решениям налоговых органов

3.1 Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов или решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам получателей средств районного бюджета - должников (далее – решение налогового органа), является представленная получателем средств районного бюджета - должником в произвольной письменной форме информация об источнике образования задолженности, кодах действующей классификации, по которым должны быть произведены расходы районного бюджета по исполнению исполнительного документа или решения налогового органа (далее - Информация).

3.2. Отдел казначейского контроля финансового управления формирует Сведения об обязательстве с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа» Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа или решения налогового органа.

3.3. В случае если в отделе казначейского контроля финансового управления ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ или решение налогового органа, то в

Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля финансового управления формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на внесение изменений в обязательство с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа" Заявки на внесение изменений в обязательство реквизитов соответствующего исполнительного документа или решения налогового органа.

На основании Заявки на внесение изменений в обязательство отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета, и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета.

3.4. В случае если получатель средств районного бюджета - должник не согласен с показателями учтенных отделом казначейского контроля финансового управления бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов или решений налоговых органов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель средств районного бюджета - должник представляет в отдел казначейского контроля финансового управления в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа или решения налогового органа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5 При внесении получателем средств районного бюджета - должником изменений в Информацию в части кодов действующей классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ или решение налогового органа, или при предъявлении получателем средств районного бюджета - должником в отдел казначейского контроля финансового управления документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, либо документа об отсрочке, о рассрочке решения налогового органа, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств районного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения Кореновского района не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неисполненных бюджетных данных получатель средств районного бюджета - должник представляет в отдел казначейского контроля финансового управления Информацию, в которой

указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и неисполненная часть бюджетного обязательства, подлежащая аннулированию.

В соответствии с представленной Информацией отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу или решению налогового органа, в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

Если при изменении типа муниципального казенного учреждения Кореновского района, либо ликвидации получателя средств районного бюджета Информация не представлена в срок, установленный настоящим пунктом, отдел казначейского контроля финансового управления аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу или решению налогового органа, на основании Заявки на внесение изменений в обязательство, сформированной им в соответствии с информацией, имеющейся в отдел казначейского контроля финансового управления.

3.6 Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа или решения налогового органа, не исполненное на конец текущего финансового года в полном объеме, подлежит перерегистрации и учету в объеме неисполненной его части в очередном финансовом году в следующем порядке.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам или решения налогового органа, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем средств районного бюджета - должником в произвольной письменной форме Информации о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на ранее учтенное бюджетное обязательство.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, судебного акта выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации получателем средств районного бюджета - должником.

В случае если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет, являются недействующими, осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании Информации, представленной получателем средств районного бюджета - должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на учетный номер ранее поставленного на учет бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля финансового управления формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 "Реквизиты

исполнительного документа или решения налогового органа" реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства и учитывает на лицевом счете получателя средств районного бюджета - должника.

4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств районного бюджета

4.1. По запросу получателя средств районного бюджета отдел казначейского контроля финансового управления предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств районного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

4.2. По запросу главного распорядителя средств районного бюджета отдел казначейского контроля финансового управления предоставляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя средств районного бюджета участникам бюджетного процесса.

Реестры принятых на учет бюджетных обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе главного распорядителя средств районного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.3. По окончании финансового года отдел казначейского контроля финансового управления формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Начальник отдела
казначейского контроля

И.Г. Дьяконова