

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 сентября 2019 г. № 18-02/09-36

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета комитетом финансов Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета финансов Ленинградской области от 26 декабря 2018 года № 18-02/01-09-112 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области»;

приказ комитета финансов Ленинградской области от 21 июня 2019 года № 18-02/09-17 «О внесении изменений в Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области, утвержденный приказом комитета финансов Ленинградской области от 26 декабря 2018 года N 18-02/01-09-112».

3. Департаменту информационных технологий в сфере управления государственными финансами обеспечить реализацию технологических процедур с использованием информационных систем в соответствии с настоящим Приказом.

4. Департаменту казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств областного бюджета Ленинградской области.

5. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области довести настоящий Приказ до сведения подведомственных им получателей средств областного бюджета Ленинградской области.

6. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя председателя комитета финансов Ленинградской области.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области
– председатель комитета финансов



Р.И. Марков

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета финансов
Ленинградской области
от 26.12.2019 № 18-02/09-36

**ПОРЯДОК УЧЕТА КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета комитетом финансов Ленинградской области (далее – комитет финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области (далее – областной бюджет) по расходам в части учета комитетом финансов Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе «Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области», входящей в состав информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее соответственно – ИС ЦУБФС, ИС УБП).

3. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательства (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные и денежные обязательства) осуществляется в соответствии с электронными документами (далее – ЭД)

«Бюджетное обязательство» и «Денежное обязательство», сформированными получателем средств областного бюджета.

5. ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство», сформированные получателем средств областного бюджета, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

6. При формировании ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС ЦУБФС.

II. Порядок учета бюджетных обязательств

7. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 2 «Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета», согласно приложению № 1 к Порядку (далее соответственно – документ-основание, Перечень документов).

8. ЭД «Бюджетное обязательство» формируется получателем средств областного бюджета и направляется в комитет финансов в статусе «Резерв»:

1) посредством импорта информации из автоматизированной информационной системы «Государственный заказ Ленинградской области»:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, – не позднее трех рабочих дней со дня включения информации об этом документе-основании в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 2 – 3 графы 2 Перечня документов, – не позднее трех рабочих дней со дня его заключения (внесения в него изменений);

2) посредством импорта информации из подсистемы «АЦК-Планирование» ИС УБП:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 4 графы 2 Перечня документов, – не позднее трех рабочих дней со дня его заключения (внесения в него изменений).

3) непосредственно в ИС ЦУБФС:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 5 – 7 графы 2 Перечня документов, – не позднее трех рабочих дней со дня его заключения (внесения в него изменений);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня документов, – не позднее трех рабочих дней со дня доведения до получателя средств областного бюджета соответствующих лимитов бюджетных обязательств в ИС ЦУБФС;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 9 – 10 графы 2 Перечня документов, – не позднее десяти рабочих дней со дня получения от комитета финансов уведомления о поступлении исполнительного документа (уведомления о поступлении решения налогового органа) (в случае отсутствия соответствующей строки кода классификации расходов областного бюджета в ИС ЦУБФС – не позднее одного рабочего дня со дня заведения соответствующей строки);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 11 – 16 графы 2 Перечня документов, – не позднее трех дней со дня принятия (изменения) бюджетного обязательства.

9. ЭД «Бюджетное обязательство», сформированный на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1 – 3, 5 – 16 графы 2 Перечня

документов, представляется в комитет финансов с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется отдельными многостраничными документами для документа-основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно, с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС ЦУБФС, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.

10. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) комитет финансов в течение двух рабочих дней со дня получения от получателя средств областного бюджета ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств областного бюджета в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, подлежащему представлению получателем средств областного бюджета в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», информации об этом документе-основании в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД

«Бюджетное обязательство» в соответствии с приложением № 2 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Бюджетное обязательство», установленных настоящей главой и приложением № 2 к Порядку;

соответствие предмета документа-основания, указанного в ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов областного бюджета, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств областного бюджета;

непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД «Бюджетное обязательство», над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области.

11. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется ЭД «Бюджетное обязательство» с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

12. При положительном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

13. В случае превышения суммы бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 9 – 10 графы 2 Перечня документов, по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных

обязательств, доведенных до получателя средств областного бюджета, и соответствия иным требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, комитет финансов доводит ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса «Резерв» с указанием дополнительного статуса. По факту доведения лимитов бюджетных обязательств для исполнения указанного бюджетного обязательства комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

14. При отрицательном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, комитет финансов возвращает ЭД «Бюджетное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 Порядка).

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I – превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств областного бюджета;

Причина II – предмет документа-основания, указанный в ЭД «Бюджетное обязательство» не соответствует коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов областного бюджета, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

Причина III – ненадлежащее оформление ЭД «Бюджетное обязательство», несоответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, превышение предельного размера авансового платежа;

Причина IV – ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие.

III. Порядок учета денежных обязательств

15. Постановка на учет денежного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Денежное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 3 Перечня документов (далее – документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).

16. ЭД «Денежное обязательство» формируется и представляется получателем средств областного бюджета в комитет финансов в статусе «Принят» в рамках соответствующего ЭД «Бюджетное обязательство» – не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

17. ЭД «Денежное обязательство», сформированный получателем средств областного бюджета, представляется в комитет финансов с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется в формате одного многостраничного документа с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС ЦУБФС, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов..

Представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4 – 8, 14 – 16 графы 3 Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по расходам получателей средств областного бюджета в целях софинансирования которых предоставляется субсидии и иные межбюджетные трансферы, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета).

18. Для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство) комитет финансов в течение одного рабочего дня со дня получения от получателя средств областного бюджета ЭД «Денежное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств областного бюджета в комитет финансов для постановки на учет денежного обязательства;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с приложением № 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Денежное обязательство», установленных настоящей главой и приложением № 3 к Порядку;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств областного бюджета в комитет финансов для постановки на учет денежных обязательств.

19. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируется ЭД «Денежное обязательство» с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение.

20. При положительном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Денежное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет денежное обязательство).

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

21. При отрицательном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, комитет финансов возвращает ЭД «Денежное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I – ненадлежащее оформление документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, или его отсутствие;

Причина II – ненадлежащее оформление ЭД «Денежное обязательство», несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

Причина III – несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству.

IV. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов

22. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов, формируется в ИС ЦУБФС по форме Справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, утвержденной Приложением № 4 к Порядку (далее – Справка об исполнении бюджетных обязательств).

23. Справка об исполнении бюджетных обязательств без отметки комитета финансов формируется получателем средств областного бюджета.

24. Справка об исполнении бюджетных обязательств с отметкой комитета финансов предоставляется комитетом финансов по письменному запросу:

главных распорядителей средств областного бюджета – в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств областного бюджета;

получателей средств областного бюджета – в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств областного бюджета.

25. Справка об исполнении бюджетных обязательств формируется по состоянию на указанную дату нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

В заголовочной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются наименование финансового органа – «комитет финансов Ленинградской области», наименование получателя средств областного бюджета, по которому формируется информация, и дата, по состоянию на которую формируется информация.

В табличной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются:

в графе 1 – составная часть кода бюджетной классификации расходов областного бюджета, по которому поставлены на учет бюджетные обязательства;

в графе 2 – сумма доведенных до получателя средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 3 – сумма поставленных на учет бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 4 – сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году в рамках ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 5 – сумма неисполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году (разность показателей графы 3 и 4);

в графе 6 – сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году вне рамок ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 7 – сумма неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (разность графы 2 и суммы граф 3 и 6).

V. Заключительные положения

26. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств областного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области указывает в ЭД «Заявка на оплату расходов» реквизиты ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» (номер и дата).

27. Неисполненный на конец текущего финансового года остаток бюджетного (денежного) обязательства подлежит переучету в очередном финансовом году в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств областного бюджета.

28. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств областного бюджета неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежат переучету в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств областного бюджета – правопреемником.

Приложение № 1
 К Порядку учета бюджетных и
 денежных обязательств получателей
 средств областного бюджета
 Ленинградской области,
 утвержденному приказом комитета
 финансов Ленинградской области
 от 26.12.2019 № 18-02/09-36

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ
 БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
 БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ
 ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
1.	<p>Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно – договор, реестр контрактов)</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащий обязательные реквизиты первичного учетного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг)</p>
Счет		
Счет-фактура		
<p>Договор – в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>		
2.	<p>Договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p>
Счет		
Счет-фактура		
<p>Договор – в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>		
3.	<p>Счет (оферта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p>

		Счет
		Счет-фактура
4.	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета, заключение которого осуществляется в подсистеме «АЦК-Планирование» ИС УБП	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета)
5.	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета, заключение которого не осуществляется в подсистеме «АЦК-Планирование» ИС УБП	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета)
6.	Соглашение о предоставлении субсидии областному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии областному бюджетному или автономному учреждению
7.	Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии областному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Реестр получателей субсидий
		Правовой акт получателя средств областного бюджета
8.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансфера из областного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Информация для перечисления межбюджетного трансферта из областного бюджета в соответствии с перечнем документов, установленным порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя

		средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с уведомлением о поступлении исполнительного документа (и документом, определяющий сумму бюджетного обязательства, при солидарной ответственности)	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с уведомлением о поступлении решения налогового органа	Решение налогового органа
11.	Соглашение (правовой акт) о компенсации (договор, заключенный с гражданином) на приобретение товаров, работ, услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о компенсации)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Правовой акт получателя средств областного бюджета
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании соглашения о компенсации
12.	Договор на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которого не применяется Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Счет
		Счет-фактура
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
13.	Исполнительный документ, для которого не предусмотрено формирование уведомления о поступлении исполнительного документа в рамках главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – исполнительный документ без уведомления)	Исполнительный документ без уведомления
14.	Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии юридическому	Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии

	лицу (за исключением субсидии областному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидии в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения (далее – правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии)	В случае предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
15.	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетного кредита областному бюджету	График погашения задолженности и (или) уплаты процентов за пользование бюджетным кредитом (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении бюджетного кредита областному бюджету)
16.	Генеральные условия (условия) эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Ленинградской области	Условия эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Ленинградской области (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный генеральными условиями (условиями) эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Ленинградской области)

Приложение № 2
 К Порядку учета бюджетных и
 денежных обязательств получателей
 средств областного бюджета
 Ленинградской области,
 утвержденному приказом комитета
 финансов Ленинградской области
 от 16.12.2019 № 18 02/09-36

**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «БЮДЖЕТНОЕ
 ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»**

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
1	2	3
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Бюджетное обязательство». Сохраняется в рамках одного бюджетного обязательства.
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Бюджетное обязательство».
1.3.	Учетный номер БО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств областного бюджета.
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств областного бюджета.
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя средств областного бюджета.
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из областного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя средств областного бюджета.
2.2.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов областного бюджета в соответствии с предметом по документу-основанию.
2.3.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	Указывается сумма бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета отдельно для текущего финансового года и годов планового периода в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств областного бюджета.
2.4.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма бюджетного

		обязательства прошлых лет.
3.	Раздел «Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее – контрагент).
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.4.	Счет	Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее – ТОФК) (финансовом органе) – указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП и (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) – указывается номер банковского счета контрагента.
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка контрагента.
3.6.	Банк	Указывается наименование банка контрагента.
3.7.	Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии).
3.8.	УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет.
3.9.	Счет УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается банковский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента.
4.	Раздел «Реквизиты договора»	
4.1.	Условия оплаты договора	Указывается информация об условиях осуществления оплаты, установленных документом-основанием.
5.	Раздел «График оплаты»	
5.1.	Дата	Дата, не позднее которой необходимо произвести выплаты, в соответствии с документом-основанием.
5.2.	Группа полей «Подрядчик (поставщик)»	Указывается информация в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Приложения. При наличии более одного контрагента информация указывается по каждому контрагенту отдельно.
5.3.	Сумма	Сумма платежа по строке графика оплаты в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств областного бюджета.

6.	Раздел «Реквизиты документа-основания»	
6.1.	Вид	Указывается для бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных: пунктом 1 графы 2 Перечня документов, – «контракт»; пунктами 2 – 3 графы 2 Перечня документов, – «договор»; пунктами 4 – 7 графы 2 Перечня документов, – «соглашение»; пунктом 8 графы 2 Перечня документов, – «нормативный правовой акт»; пунктом 9 графы 2 Перечня документов, – «исполнительный документ»; пунктом 10 графы 2 Перечня документов, – «решение налогового органа»; пунктами 11 – 12 графы 2 Перечня документов, – «иное основание».
6.2.	Наименование	Указывается наименование документа-основания.
6.3.	Номер	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4.	Дата	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа (дата вынесения приказа), дата решения налогового органа.
6.5.	Предмет по документу-основанию	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг). При указании в поле «Вид» значения «соглашение», «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта. При указании в поле «Вид» значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается предмет исполнительного документа, решения налогового органа.
6.6.	Реестровый номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт» указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.
6.7.	Сумма	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств областного бюджета.
6.8.	Процент авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.

6.9.	Сумма авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
7.	Раздел «Уведомление о поступлении ЭД ОБ»	
7.1	Номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от комитета финансов
7.2	Дата	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от комитета финансов
8.	Раздел «Идентификатор соглашения»	
8.1.	Вид соглашения	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «соглашение» или при осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается одно из следующих значений: «соглашение учредителя с БУ/АУ», «соглашение о предоставлении субсидии сельхоз- и товаропроизводителям», «соглашение с фондом кап.ремонта», «соглашение с фондом промышленности».
8.2.	Уникальный реестровый номер	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются 1 – 11 разряды уникального номер реестровой записи соглашения о предоставлении из федерального бюджета областному бюджету субсидии на софинансирование соответствующих расходных обязательств.
8.3.	Идентификатор соглашения	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается идентификатора государственного контракта, контракта учреждения, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, присвоенный комитетом финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
 К Порядку учета бюджетных и
 денежных обязательств получателей
 средств областного бюджета
 Ленинградской области,
 утвержденному приказом комитета
 финансов Ленинградской области
 от 26.12.2019 № 18-02/09-36

ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Денежное обязательство». Сохраняется в рамках одного денежного обязательства.
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Денежное обязательство».
1.3.	Учетный номер ДО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств областного бюджета.
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств областного бюджета.
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя средств областного бюджета.
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из областного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя средств областного бюджета.
2.2.	Строка бюджетного обязательства	
2.3.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов областного бюджета в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства.
2.4.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	
2.5.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма денежного обязательства прошлых лет.
2.6.	Аванс тек. года	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, подлежащая оплате в текущем

		финансовом году.
2.7.	Аванс прошлых лет	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, оплаченная в прошлые годы.
3.	Раздел «Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее – контрагент).
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.4.	Счет	Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее – ТОФК) (финансовом органе) – указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП и (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) – указывается номер банковского счета контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.6.	Банк	Указывается наименование банка контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.7.	Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.8.	УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет.
3.9.	Счет УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается банковский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента, в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

4.	Раздел «Реквизиты документа-основания ДО»	
4.1.	Вид	Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
4.2.	Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (при наличии).
4.3.	Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
4.4.	Предмет по документу-основанию	Указывается предмет (наименование товаров, работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
4.5.	Сумма	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
4.6.	Сумма авансового платежа	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

Приложение № 4
 К Порядку учета бюджетных и
 денежных обязательств получателей
 средств областного бюджета
 Ленинградской области,
 утвержденному приказом комитета
 финансов Ленинградской области
 от 26.12.2019 № 18.02/09-36

(наименование финансового органа)

**СПРАВКА
 ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

(наименование получателя средств)
 на ____ . ____ . 20__ г.

Код бюджетной классификации			Лимит бюджетных обязательств на год	Поставлено на учет бюджетных обязательств	Оплачено принятых на учет бюджетных обязательств	Неоплаченные бюджетные обязательства (гр.3-гр.4)	Оплачено прочих денежных обязательств	Свободный остаток лимита бюджетных обязательств (гр.2-гр.3-гр.6)	Единица измерения: руб
КВСР	КФСР	КЦСР							
		1	2	3	4	5	6	7	
Всего по получателю средств:									
Всего:									

Главный бухгалтер

Ответственный сотрудник комитета финансов

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)