

Комитет финансов Ленинградской области

ПРИКАЗ

от «15» сентября 2014 года

№ 18-02/01-09-63

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьями 161, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета Ленинградской области, согласно приложению 1.

2. Отделу автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента «Открытого бюджета» обеспечить техническое сопровождение информационных технологий, применяемых при реализации настоящего приказа.

3. Департаменту казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств областного бюджета и финансовых органов администраций муниципальных районов и городского округа Ленинградской области.

4. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области в целях реализации настоящего приказа организовать взаимодействие с получателями средств областного бюджета Ленинградской области, находящимися в их ведении.

5. Признать утратившим силу приказ комитета финансов Ленинградской области от 17 декабря 2010 года № 18-02/01-09-206 «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета Ленинградской области», в редакции приказов комитета финансов Ленинградской области от 16 июня 2011 года № 18-02/01-09-116 и от 14 декабря 2011 года № 18-02/01-09-264.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01 октября 2014 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета финансов Л.В. Королеву.

Вице-губернатор Ленинградской области-
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета финансов
Ленинградской области
от 15 сентября 2014 года 18-02/01-09-63
(приложение 1)

ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ
ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области (далее - Порядок) разработан на основании статей 161 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета комитетом финансов Ленинградской области бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

комитет финансов - комитет финансов Ленинградской области;

областной бюджет - областной бюджет Ленинградской области;

АЦК Финансы - региональная информационная система Ленинградской области информационная система "Управление бюджетным процессом в Ленинградской области";

АЦК Госзаказ - региональная информационная система Ленинградской области автоматизированной информационной системы «Государственный заказ Ленинградской области»;

главный распорядитель (распорядитель) - орган государственной власти Ленинградской области, осуществляющий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетные полномочия главного распорядителя средств областного бюджета Ленинградской области;

получатель бюджетных средств - орган государственной власти Ленинградской области и казенные учреждения, осуществляющие полномочия получателей средств областного бюджета Ленинградской области;

бюджетные обязательства - обязательства, возникающие из государственных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (в том числе из договоров аренды) (далее -

государственные контракты, договоры), соглашений о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов и бюджетных инвестиций юридическому лицу, подлежащих исполнению в текущем финансовом году.

документ-основание - государственные контракты, договоры, соглашения, заключенные с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными, региональными законами, иными нормативными правовыми актами;

документ-основание в электронном виде - форма электронной копии бумажного документа-основания в виде графического образа текста документа-основания в форматах .djvu или .pdf одним или несколькими файлами размером не более 7Мб каждый.

Остальные понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Положения Порядка распространяются на бюджетные обязательства, принимаемые главными распорядителями (распорядителями), как получателями средств бюджета, и получателями средств бюджета.

1.4. Учет бюджетных обязательств осуществляется в АЦК Финансы в течение текущего финансового года по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

1.5. Главные распорядители (распорядители), получатели средств бюджета и комитет финансов, 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 уполномоченных лиц.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Главные распорядители (распорядители), получатели средств бюджета в целях применения требований к учету бюджетных обязательств, а также операций, приводящих к их изменению, руководствуются Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации с учетом положений Плана счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, настоящей Инструкции, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2.2. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств являются сформированные получателем средств бюджета Сведения о принятом бюджетном обязательстве, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве).

Сведения об обязательстве формируются посредством составления и обработки электронного документа «Договор» в АЦК Финансы.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, вытекающих из государственных контрактов, договоров, сведения о которых подлежат

включению в предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, реестр контрактов, осуществляется в АЦК Финансы исключительно при условии поступления электронного документа «Договор», из АЦК Госзаказ.

Из АЦК Госзаказ в АЦК Финансы электронный документ «Договор» поступает на статусе «Принят».

2.4. Электронный документ «Договор» формируется получателем бюджетных средств с обязательным заполнением следующих реквизитов и показателей:

2.4.1. По разделу "Общая информация":

- номер документа-основания;
- дата документа-основания;
- тип документа-основания;
- общая сумма документа-основания;
- сумма документа-основания текущего года;
- реквизиты подрящика (поставщика);
- группа договора документа-основания;
- дата начала;
- дата окончания;
- основание;
- условия оплаты поставки.

При заполнении полей по разделу "Общая информация":

- в поле "номер договора" указывается номер, указанный в документе - основание;
- в поле "дата договора" указывается дата, указанная в документе - основание;
- в поле "дата окончания действия договора" указывается примерная дата окончательной оплаты или дата окончания текущего финансового года;
- в поле "основание" краткое содержание предмета документа - основания исходя из текста документа-основания, реквизиты дополнительного соглашения (дата, номер), период действия документа - основания (дополнительного соглашения);
- в поле "условия оплаты поставки" указывается информация об условиях оплаты поставки товаров, работ и услуг, исходя из содержания документа - основания.

Например: предоплата или оплата по факту и другое.

2.4.2. По разделу "Расшифровка по бюджету":

- расходное обязательство;
- наименование и реквизиты плательщика, которые должны быть выбраны из справочника «бланков расходов»;
- код бюджетной классификации расходов.

2.4.3. По разделу "График оплаты":

- график оплаты. Последняя дата оплаты по графику должна соответствовать полю «дата окончания действия договора».
- наименование и реквизиты подрядчика (поставщика), которые должны быть идентичны наименованию и реквизитам подрядчика (поставщика) из раздела «Общая информация»;

2.5. Составленный в соответствии с п.2.3. и 2.4. настоящего Порядка электронный документ «Договор» с приложением документа-основания в электронном виде направляется главному распорядителю (распорядителю).

2.6. Электронный документ «Договор», представленный в электронном виде с применением электронных подписей, подлежит проверке главным распорядителем (распорядителем) на наличие следующих параметров:

- наличия документа-основания в электронном виде;
- сформированного бюджетного обязательства в АЦК Финансы при условии поступлении электронного документа «Договор» из АЦК Госзаказ, в случае размещения сведений о государственном контракте, договоре в реестре контрактов АЦК Госзаказ;
- полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя средств бюджета, соответствующей реестровой записи по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета Ленинградской области, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета Ленинградской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области (далее – Сводный реестр);
- кода получателя бюджетных средств по Сводному реестру;
- номера соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета;
- кода классификации расходов бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;
- предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;
- суммы бюджетного обязательства;
- реквизитов документа-основания;
- наименование и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств бюджета, в соответствии с условиями документа-основания возникла обязанность оплатить;
- графика оплаты бюджетного обязательства;
- информации о возможности осуществления получателем средств бюджета авансового платежа.

Проверяемые реквизиты и показатели электронного документа «Договор» должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета, открытого в комитете финансов получателю средств бюджета;

указанные коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления электронного документа «Договор»;

предмет бюджетного обязательства, указанный в электронном документе «Договор», должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации операции сектора государственного управления, относящегося к расходам бюджета (далее – код КОСГУ);

коды КОСГУ и коды вида расходов классификации расходов бюджетов, указанные в электронном документе «Договор», должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации;

сведения о государственном контракте, договоре в реестре контрактов, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и Сведения об обязательстве должны соответствовать условиям данного государственного контракта, договора.

2.7. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка, главный распорядитель (распорядитель) обрабатывает электронный документ «Договор» в АЦК Финансы.

2.8. В случае обнаружения несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка, главный распорядитель (распорядитель) осуществляет возврат без исполнения электронного документа «Договор» с указанием причины возврата.

Причина I - сумма по бюджетному обязательству превышает остаток предусмотренных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II – предмет документа-основания не соответствует кодам расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

Причина III - ненадлежащее оформление бюджетного обязательства и не верное указание реквизитов поставщиков товаров (работ, услуг);

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований к бюджетному обязательству или их отсутствие;

Причина V – государственный контракт, договор заключен (Бюджетное обязательство открыто) с превышением утвержденных лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении.

2.9. Регистрация бюджетного обязательства в АЦК Финансы

осуществляется после присвоения договору статуса "Зарегистрирован".

Учетный номер бюджетного обязательства присваивается по порядку в рамках одного календарного года.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или в случае его перерегистрации.

3. Внесение изменений в бюджетное обязательство

3.1. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документов, предусматривающих внесение изменений в документ-основание (далее – изменение к документу-основанию).

3.2. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется в следующих случаях:

3.2.1. При изменении общей суммы государственного контракта, договора, суммы текущего года, графика оплаты.

3.2.2. При изменении реквизитов подрядчика (поставщика), плательщика.

3.2.3. При внесении изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации РФ, внесении изменений в областной закон о бюджете.

3.3. При внесении изменений в бюджетное обязательство получатель средств бюджета представляет главному распорядителю (распорядителю) Расшифровку к изменениям бюджетных обязательств по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка и документ, предусматривающий внесение изменений к государственному контракту, договору или дополнительное соглашение (в случае заключения дополнительного соглашения) в электронном виде.

Расшифровка к изменениям бюджетных обязательств составляется посредством изменения электронного документа «Договор» в АЦК Финансы.

3.4. Главный распорядитель (распорядитель) в течение одного рабочего дня со дня изменения электронного документа «Договор» проверку в порядке, аналогичном предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Порядка.

3.5. В случае обнаружения несоответствия, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка, главный распорядитель (распорядитель) осуществляет отказ электронного документа «Договор» с указанием причины отказа, в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка.

4. Заключительные положения

4.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства получателем бюджетных средств при формировании заявки на оплату

расходов в поле "Бюджетное обязательство" в обязательном порядке указывается учетный номер бюджетного обязательства.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с установленным комитетом финансов порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств.

4.2. Принятые на учет и не завершенные в текущем финансовом году бюджетные обязательства подлежат переучету в очередном финансовом году в пределах бюджетных назначений очередного финансового года, путем постановки на учет новых бюджетных обязательств в очередном финансовом году.

4.3. При реорганизации, ликвидации, изменении типа существующего государственного учреждения порядок действий по неисполненным бюджетным обязательствам получателя средств бюджета должен быть урегулирован соответственно главным распорядителем или учредителем.

4.4. Получатель средств бюджета несет полную ответственность за полноту и правильность предоставляемых сведений электронного документа «Договор».

4.5. Главный распорядитель (распорядитель) осуществляет контроль за соблюдением подведомственным ему получателем бюджетных средств требований, установленных настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств областного бюджета
Ленинградской области, подлежащих
исполнению за счет средств областного
бюджета Ленинградской области

(наименование получателя бюджетных средств)

СВЕДЕНИЯ
о принятом бюджетном обязательстве

Договор от: _____ N _____ Срок действия: _____

Краткое содержание договора _____

Наименование и лицевой счет плательщика
(получателя бюджетных средств) _____

Код получателя средств по Сводному реестру _____

Бланк расходов _____

Наименование поставщика: _____

ИНН/КПП: _____

Банк получателя: _____ К/сч: _____

Р/сч: _____ БИК: _____

Группа договора: _____

Вид договора: _____

Условия оплаты поставки (предоплата по факту поставки)
по факту поставки): _____

Общая сумма
по договору: _____ руб., в т.ч. на текущий год: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации	
Бюджетополучатель	
Расходное обязательство	
УЧЕТНЫЙ НОМЕР БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
январь	
февраль	
март	
апрель	
май	
июнь	
июль	
август	
сентябрь	
октябрь	
ноябрь	
декабрь	

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер

Приложение 2
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств областного бюджета
Ленинградской области, подлежащих
исполнению за счет средств областного
бюджета Ленинградской области

(наименование получателя бюджетных средств)

РАСШИФРОВКА К ИЗМЕНЕНИЯМ
БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Договор от: _____ N _____ Срок действия: _____

Краткое содержание договора _____

Наименование и лицевой счет плательщика

(получателя бюджетных средств) _____

Код получателя средств по Сводному реестру _____

Наименование поставщика: _____

ИНН/КПП: _____

Банк получателя: _____ К/сч: _____

Р/сч: _____ БИК: _____

Группа договора: _____

Вид договора: _____

Условия оплаты поставки (предоплата, оплата по факту)

по факту поставки): _____

Общая сумма _____

по договору: _____ руб., в т.ч. на текущий год: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации	
Номер изменяемого бюджетного обязательства	
Бюджетополучатель	
Расходное обязательство	
Нормативно-правовой акт	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
январь	
февраль	
март	
апрель	
май	
июнь	
июль	
август	
сентябрь	
октябрь	
ноябрь	
декабрь	

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер