Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета финансов

администрации МО «Кингисеппский

муниципальный район»

 от 29 июня 2020 года № 70

ПОРЯДОК

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение» и бюджетов сельских поселений, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение» и бюджетов сельских поселений, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – комитет финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение» и бюджетов сельских поселений, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – бюджетов муниципальных образований).

1.2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе Автоматизированный центр контроля исполнения бюджета, входящей в состав информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее АЦК-Финансы, ИС УБП)

1.3. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области и правовых актов органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район»

1.4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств (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 бюджетов муниципальных образований.

1.5. ЭД "Бюджетное обязательство" и ЭД "Денежное обязательство", сформированные получателем средств бюджетов муниципальных образований, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

1.6. При формировании ЭД "Бюджетное обязательство" и ЭД "Денежное обязательство" применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в АЦК-финансы.

II. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. 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 бюджетов муниципальных образований, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований ", согласно приложению № 1 к Порядку (далее соответственно - документ-основание, Перечень документов).

2.2. ЭД "Бюджетное обязательство" формируется получателем средств бюджетов муниципальных образований 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) непосредственно в АЦК-финансы:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 4 - 6 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 7 графы 2 Перечня документов, - не позднее трех рабочих дней со дня доведения до получателя средств бюджетов муниципальных образований соответствующих лимитов бюджетных обязательств в АЦК-финансы;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 8 - 9 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 в АЦК-финансы - не позднее одного рабочего дня со дня заведения соответствующей строки);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 10 - 12 графы 2 Перечня документов, - не позднее трех дней со дня принятия (изменения) бюджетного обязательства.

2.3. ЭД "Бюджетное обязательство", сформированный на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1-12 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 предоставляется отдельными многостраничными документами для документа-основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно, с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией АЦК-Финансы, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.

2.4. 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 бюджетов муниципальных образований ЭД "Бюджетное обязательство" осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств бюджетов муниципальных образований 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 бюджетов муниципальных образований 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 бюджетов муниципальных образований, указанному (указанным) в ЭД "Бюджетное обязательство";

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов муниципальный образований над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджетов муниципальных образований;

непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД "Бюджетное обязательство", над предельным размером авансового платежа, установленными правовыми актами администраций муниципальных образований , по областным средствам в соответствии с постановлением о мерах по реализации областного закона, федеральных средств в соответствии с условиями соглашений.

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

2.6. При положительном результате проверки ЭД "Бюджетное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 10](#P67) 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.

2.7. В случае превышения суммы бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 8-9 графы 2 Перечня документов, по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов муниципальных образований над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджетов муниципальных образований, и соответствия иным требованиям, предусмотренным [пунктом 2.4.](#P67) 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).

2.8. При отрицательном результате проверки ЭД "Бюджетное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 10](#P67) Порядка, комитет финансов возвращает ЭД "Бюджетное обязательство" без исполнения путем доведения до статуса "Отказан" с указанием причины отказа (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом](#P78) 2.7. Порядка).

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I - превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов муниципальный образований над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджетов муниципальных образований;

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

3.1. 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).

3.2. ЭД "Денежное обязательство" формируется и представляется получателем средств бюджетов муниципальный образований в комитет финансов в статусе "Принят" в рамках соответствующего ЭД "Бюджетное обязательство" не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

3.3. ЭД "Денежное обязательство", сформированный получателем средств бюджетов муниципальных образований, предоставляется в комитет финансов с приложение 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 предоставляется в формате одного многостраничного документа с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией АЦК-Финансы, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.

 Представления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4 - 7, 12 графы 3 Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по расходам получателей средств бюджетов муниципальных образований, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из областного и федерального бюджетов).

3.4. 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 бюджетов муниципальных образованийЭД "Денежное обязательств" осуществляет проверку на:

наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем бюджетов муниципальных образований 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, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателем средств бюджетов муниципальных образований в комитет финансов для постановки на учет денежных обязательств.

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

3.6. При положительном результате проверки ЭД "Денежное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 18](#P93) 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.

3.7. При отрицательном результате проверки ЭД "Денежное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 3.4.](#P93) 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

4.1. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов, формируется в АЦК-финансы по форме Справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, утвержденной Приложением № 4 к Порядку (далее - Справка об исполнении бюджетных обязательств).

4.2. Справка об исполнении бюджетных обязательств без отметки комитета финансов формируется получателем средств бюджетов муниципальных образований.

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

главных распорядителей средств бюджетов муниципальных образований - в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств бюджетов муниципальных образований;

получателей средств бюджетов муниципальных образований - в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств бюджетов муниципальных образований.

4.4. 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 МО «Кингисеппский муниципальный район»", наименование получателя средств бюджетов муниципальных образований, 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 бюджетов муниципальных образований 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 граф 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

5.1. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств бюджетов муниципальный образований в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетов муниципальный образований указывает в ЭД "Заявка на оплату расходов" реквизиты ЭД "Бюджетное обязательство" и ЭД "Денежное обязательство" (номер и дата).

5.2. 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 бюджетов муниципальных образований.

5.3. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджетов муниципальных образований неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежат переучету в соответствии с ЭД "Бюджетное обязательство" (ЭД "Денежное обязательство"), представленным получателем средств бюджетов муниципальных образований - правопреемником.