КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ БОКСИТОГОРСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

**от 29 декабря 2018 года № 66**

**Об утверждении порядка учета бюджетных**

**обязательств получателей средств бюджета**

**Бокситогорского муниципального района**

**Ленинградской области, бюджета Бокситогорского**

**городского поселения Бокситогорского муниципального**

**района Ленинградской области и бюджетов поселений,**

**находящихся на кассовом обслуживании**

**в комитете финансов**

В соответствии с требованиями [статей 219](garantF1://12012604.21901) и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый [поряд](file:///Z:\Komfin_Work_Doc\!_Отдел%20учета%20и%20казн.исп%20бюджета\_Сектор%20учета\2019\Новые%20порядки\63%20регламентирующие%20порядки\63%20Приказ.doc#sub_1000)ок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, бюджета Бокситогорского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов.

2. Признать утратившим силу пункт 1.4 приказа комитета финансов администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2016 № 70 "Об утверждении порядков, регламентирующих исполнение расходов участниками и неучастниками бюджетного процесса Бокситогорского муниципального района, городских и сельских поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов".

3. Отделу учета и казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, бюджета Бокситогорского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов.

4. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных учреждений.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

6. Приказ подлежит размещению на официальном сайте Бокситогорского муниципального района.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов - начальника отдела учета и казначейского исполнения бюджета - главного бухгалтера О.Н. Логинову.

Председатель комитета В.В. Дягилева

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение к приказу

КФ АБМР

от 29 декабря 2018 года N 66

Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств

бюджета Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, бюджета Бокситогорского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, бюджета Бокситогорского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями [статей 219](consultantplus://offline/ref=0A314AA5612CD8EABAA9509BE0276DDC6A1A9CB50E117F8D976A614EAE8C1FD701821563B2BC86B56BC2033D49B6174DCC1A4D1F9B42K7r6I) и [269.1](consultantplus://offline/ref=0A314AA5612CD8EABAA9509BE0276DDC6A1A9CB50E117F8D976A614EAE8C1FD701821560B7B784BA3798133900E21F52C905531C85417FF1K3r9I) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения решения о бюджете Бокситогорского муниципального района Ленинградской области по расходам в части учета комитетом финансов администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области бюджетных обязательств получателей средств бюджета Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, бюджета Бокситогорского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов.

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

комитет финансов - комитет финансов администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области;

бюджеты муниципальных образований - бюджет Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, бюджет Бокситогорского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и бюджеты поселений Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, находящихся на кассовом обслуживании в комитете финансов;

ИС ЦУБФС ЛО - информационная система "Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области" (далее - Информационная система);

АИС ГЗЛО - региональная автоматизированная система "Государственный заказ Ленинградской области";

клиенты - главные распорядители и получатели средств бюджетов муниципальных образований, которым в комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета;

контрагент - организация, учреждение, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, в чей адрес перечисляются денежные средства от имени и по поручению клиента;

реестр контрактов - реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов);

бюджетное обязательство - обязательство, возникающее на основании:

муниципального контракта, договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт (договор)), заключенного с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в том числе из договоров аренды), сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов;

муниципального контракта (договора), заключенного с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в том числе из договоров аренды), сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов;

договора (соглашения) о предоставлении муниципальным учреждениям Бокситогорского муниципального района Ленинградской области субсидий;

договора (соглашения) о предоставлении юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, бюджетных инвестиций;

договора (соглашения) о предоставлении юридическим лицам субсидий (за исключением субсидий муниципальным учреждениям);

договора (соглашения) о предоставлении некоммерческим организациям Бокситогорского муниципального района Ленинградской области субсидий;

уведомления о поступлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ, постановление об административном правонарушении), предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов муниципальных образований (далее - исполнительный документ);

заключенного договора (соглашения) по обслуживанию муниципального долга муниципальных образований Бокситогорского муниципального района Ленинградской области;

иных документов, на основании которых возникает бюджетное обязательство;

документ-основание в электронном виде - форма электронной копии документа, на основании которого возникает бюджетное обязательство (далее - документ-основание).

Остальные понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Бокситогорского муниципального района.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется в Информационной системе в течение финансового года в соответствии с действующими кодами бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. В целях постановки на учет бюджетных обязательств клиенты формируют в Информационной системе и доводят до соответствующего статуса электронные документы "Договор" (далее - ЭД Договор) или "Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий" (далее - ЭД Соглашение).

2.3. При формировании ЭД Договор или ЭД Соглашение применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в Информационной системе, в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. В случае принятия бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов бюджетов муниципальных образований в ЭД Договор указывается сумма по каждому коду классификации расходов бюджетов муниципальных образований.

2.5. ЭД Договор или ЭД Соглашение формируются в Информационной системе не позднее десяти рабочих дней с даты возникновения обязанности, обусловленной договором (соглашением), в том числе по обслуживанию муниципального долга, уведомлением о поступлении исполнительного документа, иным документом предоставить юридическому лицу средства из бюджетов муниципальных образований.

2.6. Сформированные ЭД Договор или ЭД Соглашение, подписанные клиентом с применением электронной подписи, доводятся до статуса "Принят" в Информационной системе и представляются с приложением документов-оснований в электронном виде в комитет финансов для последующей проверки. Документы-основания представляются в форматах PDF, TIFF, DJVU.

2.7. На основании сформированного клиентом до статуса "Принят" ЭД Договор или ЭД Соглашение в Информационной системе автоматически заполняется и формируется электронный документ "Бюджетное обязательство" (далее - ЭД Бюджетное обязательство).

2.8. Бюджетные обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов, договоров (их изменений), подлежащих включению в реестр контрактов, регистрируются в Информационной системе на основании ЭД Договор, поступившего исключительно из АИС ГЗЛО со статусом "Принят".

2.9. ЭД Договор содержит [информацию](#P202) согласно Приложению к Порядку и формируется с обязательным заполнением следующих реквизитов и показателей:

По разделу "Общая информация":

- номер документа-основания;

- дата документа-основания;

- тип документа-основания;

- общая сумма документа-основания;

- сумма документа-основания текущего года;

- наименование и реквизиты подрядчика (поставщика);

- группа договора документа-основания;

- дата начала;

- дата окончания;

- основание;

- условия оплаты поставки.

2.10. В течение трех рабочих дней с даты поступления ЭД Договор в комитет финансов на статусе "Принят" осуществляется его проверка, в том числе посредством системного контроля, на:

наличие документа-основания;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД Договор, документам-основаниям;

соответствие информации, указанной в полях ЭД Договор, [информации](#P202), подлежащей включению в ЭД Договор согласно Приложению к настоящему Порядку;

соблюдение правил формирования ЭД Договор, установленных [разделом 2](#P69) настоящего Порядка и [Приложением](#P202) к настоящему Порядку;

непревышение суммы, указанной в ЭД Договор, по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов муниципальных образований над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

соответствие номера лицевого счета соответствующему номеру лицевого счета клиента, открытого в комитете финансов;

соответствие кодов классификации расходов бюджетов муниципальных образований, по которым принимается бюджетное обязательство, кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления ЭД Договор;

соответствие предмета бюджетного обязательства указанному по соответствующей строке коду вида расходов;

соответствие указанного в документе-основании графика оплаты;

указание в случаях, предусмотренных условиями договора (контракта), авансового платежа и его размера.

2.11. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным [пунктами 2.3](#P73) - [2.10](#P94) настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник комитета финансов осуществляет регистрацию бюджетного обязательства посредством обработки ЭД Договор, который доводится до статуса "Зарегистрирован" в Информационной системе.

2.12. В течение трех рабочих дней с даты поступления ЭД Соглашение в комитет финансов на статусе "Принят", осуществляется его проверка, в том числе посредством системного контроля, на:

наличие документа-основания;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД Соглашение, документам-основаниям;

соблюдение правил формирования ЭД Соглашение, установленных [разделом 2](#P69) настоящего Порядка;

непревышение суммы, указанной в ЭД Соглашение, по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов муниципальных образований над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

соответствие номера лицевого счета соответствующему номеру лицевого счета клиента, открытого в комитете финансов;

соответствие кодов классификации расходов бюджетов муниципальных образований, по которым принимается бюджетное обязательство, кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления ЭД Соглашение;

соответствие предмета бюджетного обязательства указанному по соответствующей строке коду вида расходов классификации расходов;

соответствие указанного в документе-основании графика оплаты графику выплат.

2.13. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным [пунктами 2.3](#P73), [2.5](#P75), [2.6](#P78), 2.7, [2.12](#P107) настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник комитета финансов осуществляет регистрацию бюджетного обязательства посредством обработки ЭД Соглашение, который доводится до статуса "Зарегистрирован" в Информационной системе.

2.14. При обработке уполномоченным сотрудником комитета финансов ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса "Зарегистрирован" в Информационной системе ЭД Бюджетное обязательство автоматически переходит в статус "Зарегистрирован".

2.15. Номер бюджетного обязательства присваивается автоматически по порядку, является уникальным в рамках одного календарного года и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или в случае его перерегистрации.

2.16. В случае отрицательного результата проверки ЭД Договор или ЭД Соглашение уполномоченный сотрудник комитета финансов возвращает его без исполнения путем присвоения в Информационной системе статуса "Отказан" с указанием следующих причин отказа:

Причина I - превышение суммы по бюджетному обязательству над остатком предусмотренных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует установленным кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

Причина III - ненадлежащее оформление ЭД Договор или ЭД Соглашение;

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

2.17. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит учету в очередном финансовом году за счет бюджетных назначений очередного финансового года на основании представленного в комитет финансов нового ЭД Договор или ЭД Соглашение.

Уполномоченный сотрудник комитета финансов в течение трех рабочих дней с даты представления осуществляет проверку представленного ЭД Договор или ЭД Соглашение в порядке, предусмотренном в [пунктах 2.3](#P73) - [2.12](#P94) настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, аналогичном указанному в [пунктах 2.11](#P108), [2.13](#P119) и [2.16](#P122) настоящего Порядка.

2.18. В случае ликвидации, реорганизации клиента вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в порядке, аналогичном указанному порядку в разделе 3 настоящего Порядка.

3. Внесение изменений в бюджетное обязательство

3.1. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документов, являющихся основанием для внесения 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 муниципального контракта, договора, соглашения, суммы текущего года, графика оплаты.

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

3.2.3. При изменении иных условий муниципального контракта, договора, соглашения, не противоречащих действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2.4. При внесении изменений в Решения о бюджетах муниципальных образований.

3.2.5. При внесении изменений в Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципах назначения.

3.3. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке комитетом финансов на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в комитет финансов не представляется.

3.4. При внесении изменений в бюджетное обязательство измененный ЭД Договор или ЭД Соглашение представляются в комитет финансов с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение, в порядке, предусмотренном [пунктами 2.3](#P73) - [2.12](#P94) настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в комитет финансов повторно не представляется.

При внесении изменений в бюджетное обязательство указанная в ЭД Договор или ЭД Соглашение сумма не может быть меньше суммы произведенных ранее кассовых выплат по этому бюджетному обязательству.

Уполномоченный сотрудник комитета финансов в течение трех рабочих дней со дня получения ЭД Договор или ЭД Соглашение с внесенными изменениями осуществляет их проверку в порядке, аналогичном предусмотренному [пунктами 2.10](#P94), [2.12](#P119) настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, аналогичном указанному в [пунктах 2.11](#P107), [2.13](#P119) и [2.16](#P122) настоящего Порядка.

3.5. При внесении изменений в бюджетные обязательства, по которым ранее были произведены кассовые выплаты, клиенты осуществляют в установленном комитетом финансов порядке уточнение кодов бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам из бюджетов муниципальных образований.

4. Порядок учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам

4.1. Постановка на учет бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с исполнительным документом, формируется ответственным исполнителем комитета финансов на основании информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы из бюджетов муниципальных образований по исполнению исполнительного документа.

4.2. Для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящего Порядка ответственным исполнителем комитета финансов формируется бюджетное обязательство в соответствии со следующими документами-основаниями:

- исполнительного документа с приложенным к нему решением суда;

- уведомления должника о поступлении исполнительного документа в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами комитета финансов;

- предоставленной клиентом в произвольной письменной форме информации об источниках образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа.

4.3. При постановке на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, уполномоченный сотрудник комитета финансов формирует в Информационной системе документ "Расшифровка к исполнительному документу", на основании которого регистрируется бюджетное обязательство.

4.4. Внесение изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

4.5. В случае ликвидации клиента не позднее трех рабочих дней со дня отзыва неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, вносятся изменения в соответствии с положениями раздела 3 настоящего Порядка.

5. Особенности учета клиентом

бюджетных обязательств

по договору, соглашению, условиями которых не определена

общая сумма обязательства

5.1. Формирование клиентом информации о бюджетном обязательстве, и учет таких обязательств, возникших на основании договора, соглашения, условиями которых общая сумма обязательства определена расчетным путем в соответствии с установленными законодательством правилами, осуществляется в Информационной системе посредством формирования электронного документа "Соглашение, договор ГПХ" (далее - Договор ГПХ).

5.2. ЭД Договор ГПХ формируется не позднее трех рабочих дней с даты возникновения обязанности, обусловленной договором, соглашением, предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию средства из бюджетов муниципальных образований.

5.3. При формировании ЭД Договор ГПХ применяются правила, установленные положениями [пунктов 2.3](#P73), [2.6](#P78), [2.9](#P81), [2.10](#P94) настоящего Порядка.

5.4. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным [пунктами 2.3](#P73), [2.6](#P78), [2.9](#P81), [2.10](#P94) настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник комитета финансов доводит ЭД Договор ГПХ до статуса "зарегистрирован" в Информационной системе.

5.5. При отрицательном результате проверки уполномоченный сотрудник комитета финансов возвращает без исполнения ЭД Договор ГПХ путем присвоения в Информационной системе статуса "Отказан" с указанием следующих причин отказа:

Причина I - превышение суммы по бюджетному обязательству над остатком предусмотренных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует установленным кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

Причина III - ненадлежащее оформление ЭД Договор ГПХ;

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

6. Заключительные положения

6.1. В целях исполнения бюджетного обязательства клиентом при формировании в Информационной системе электронного документа "Заявка на оплату расходов" в поле "Бюджетное обязательство" в обязательном порядке указывается учетный номер бюджетного обязательства.

6.2. При формировании клиентом в Информационной системе электронного документа "Заявка на оплату расходов" в целях исполнения договора, соглашения, условиями которых общая сумма обязательства определена расчетным путем в соответствии с установленными законодательством правилами, учетный номер бюджетного обязательства в поле "Бюджетное обязательство" не указывается.

6.3. Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с установленным комитетом финансов порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований.

Приложение

к Порядку

Информация, необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства (заполнение полей и реквизитов электронного документа "Договор"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела/поля | Правила формирования и состав информации (реквизита, показателя) |
| Раздел Общая информация | |
| 1.1. поле "номер договора" | Указывается номер, соответствующий номеру в документе-основании |
| 1.2. поле "дата договора" | Указывается дата, соответствующая дате в документе-основании |
| 1.3. поле "дата окончания действия договора" | Указывается дата окончания текущего финансового года |
| 1.4. поле "тип договора" | Указывается тип договора |
| 1.5. поле "основание" | Указывается (в случае наличия) реестровый номер контракта (уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений), краткое содержание предмета документа-основания исходя из текста документа-основания, реквизиты дополнительного соглашения (дата, номер), период действия документа-основания (дополнительного соглашения) |
| 1.6. "условия оплаты поставки" | Указывается информация об условиях оплаты поставки товаров, работ и услуги, идентичная условиям оплаты, установленным документом-основанием:  - в случае если предусмотрены авансовые платежи, обязательным является указание этапов авансирования и соответствующего процента (суммы) авансового платежа, установленного (установленной) в документе-основании или исчисленного от общей суммы бюджетного обязательства;  - в случае оплаты по факту поставки товаров, работ, услуг указывается "оплата по факту";  - в случае оплаты по факту, за исключением декабря месяца текущего финансового года, указывается "оплата по факту, аванс за декабрь месяц" |
| 1.7. поле "Идентификационный код закупки" | Указывается Идентификационный код закупки, в том числе по государственным контрактам, договорам, сведения о которых не подлежат включению в предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов. Заполняется автоматически |
| 2. Раздел "Расшифровка по бюджету" | Указывается:  - расходное обязательство (код и наименование полномочия или расходного обязательства, на основании которого учитываются расходы по бюджетному обязательству. Выбирается в справочнике "расходные обязательства";  - наименование и реквизиты плательщика, которые должны быть выбраны из справочника "бланков расходов", для редактирования доступно обязательное для заполнения поле "Счет";  - код бюджетной классификации расходов |
| Раздел График оплаты | |
| 3. По разделу "График оплаты" | Указывается:  - 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" |
| 3.6. Поле "исполнено" | Указывается сумма, исполненная по строке договора. Поле заполняется автоматически при завершении обработки документа |
| 3.7. Поле "примечание" | Указывается краткий текстовый комментарий (в случае наличия) |
| 4. По разделу "Дополнительно" | Указывается информация об условиях поставки продукции по договору, а также сведения о контракте, заключенном по итогам размещения заказа |