



Администрация города Нefтеюганска  
**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
НЕФТЕЮГАНСКА**

**ПРИКАЗ**

29.12.2016

№ 87

г.Нефтеюганск

**Об утверждении порядка Порядок учёта департаментом финансов администрации города Нefтеюганска бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города**

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Порядок учёта департаментом финансов администрации города Нefтеюганска бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2017.

3. Признать утратившим силу Приказ департамента финансов от 31.12.2015 года № 111 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета города Нefтеюганска по расходам».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – главного бухгалтера (Н.В.Снигиреву).

Директор

Л.И.Щегульная

Порядок учёта  
бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета города по расходам в части учёта департаментом финансов администрации города Нефтеюганска (далее - департамент финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются департаментом финансов с отражением на лицевом счёте получателя средств бюджета города, открытых в установленном порядке в департаменте финансов (далее - лицевой счёт получателя средств бюджета города).

1.3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее - система АЦК) на основании сведений о бюджетном (денежном) обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве), сформированных в системе АЦК и представленных получателями средств бюджета города на бумажном носителе за подписью руководителя (или лица, исполняющего обязанности руководителя).

1.4. Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве направляются в департамент финансов с приложением копии документа, подтверждающего возникновение бюджетного (денежного) обязательства (далее - документ основание), в форме электронной копии на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования.

1.5. При формировании бюджетных и денежных обязательств применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с Порядком.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета города несут полную ответственность за полноту и правильность

предоставляемых сведений о бюджетном обязательстве , а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

## 2. Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета города

2.1. Постановка на учёт бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учёт бюджетное обязательство осуществляется по бюджетным обязательствам возникшим:

- из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками;
- из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее — нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);
- из нормативного правового акта (соглашения) о предоставлении муниципальному бюджетному, автономному учреждению субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели;
- в соответствии с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) (далее — исполнительный документ);
- в соответствии с решением налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее — решение налогового органа);
- в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению;
- в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется;

- в связи с обслуживанием муниципального долга;
- в связи с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд);
- в связи с перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

2.2. Для регистрации принятых бюджетных обязательств получатели средств бюджета города формируют в системе АЦК электронные документы с прикреплением документа-основания, и обрабатывают до статуса «Отложен» (далее – ЭД «Договор»).

ЭД «Договор» на закладке «Дополнительная информация» должны содержать информацию о сроке исполнения контракта, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), номере извещения о проведении торгов, уникальном номере реестровой записи, размещённом в единой информационной системе в сфере закупок, в реестре контрактов, заключённых заказчиками.

Отдел АЦК в течение трёх рабочих дней с момента предоставления документов осуществляет проверку на:

- соответствие бумажного и электронного документов;
- отсутствие исправлений в бумажном документе;
- соответствие информации, указанной в Сведениях о бюджетном (денежном) обязательстве, возникшем на основании государственного контракта информации, включаемой в реестры контрактов;
- соответствие информации, указанной в Сведениях о бюджетном (денежном) обязательстве, возникшем на основании государственного контракта (договора), условиям соответствующего государственного контракта (договора);
- соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном (денежном) обязательстве, установленных настоящей главой и приложением № 1 к Порядку;
- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отражённых в установленном порядке на соответствующем лицевом счёте получателя средств бюджета города, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.
- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном (денежном) обязательстве, коду

классификации расходов бюджета города, указанному по соответствующей строке.

2.3. При принятии получателем средств бюджета города бюджетного обязательства по муниципальному контракту (договору, соглашению) по нескольким кодам классификации расходов бюджета регистрируется один контракт с разными строками бюджета и обязательства учитываются отдельно с присвоением учётного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать свободного остатка лимита бюджетных обязательств по соответствующей строке бюджета.

2.4. При положительном результате проверки, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела АЦК регистрирует ЭД «Договор» в системе АЦК путем перевода его на статус «Зарегистрирован».

Учётный номер бюджетного обязательства формируется в системе АЦК автоматически по соответствующему коду бюджетной классификации на текущий финансовый год, является уникальным и не подлежит изменению.

2.5. Если сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела АЦК отказывает в регистрации ЭД «Договор» в системе АЦК с указанием причины и переводит ЭД на статус «Отказан».

### 3. Внесение изменений в бюджетные обязательства

3.1. Для внесения изменений в бюджетные обязательства получатели средств бюджета города не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений осуществляют перерегистрацию муниципального контракта, при этом изменяемый документ приобретает статус «Перерегистрация», изменённый документ - статус «Отложен».

Сумма исполненной части бюджетного обязательства в текущем году проставляется в графе «Исполнено» с начала года и не должна противоречить фактически произведённым выплатам по данному бюджетному обязательству.

Сведения к изменениям бюджетных обязательств в поле документ-основание на закладке «Дополнительная информация» должны содержать ссылку на тип изменения.

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

3.2. Изменения в бюджетное обязательство регистрируются уполномоченным работником отдела АЦК, при этом ранее зарегистрированное бюджетное обязательство переходит на статус «Архив»,

а вновь зарегистрированное бюджетное обязательство переходит на статус «Зарегистрирован».

#### 4. Регистрация неисполненных бюджетных обязательств отчетного финансового года

4.1.. Бюджетные обязательства, неисполненные в отчётном финансовом году, подлежат регистрации и учёту в текущем финансовом году (в части остатков межбюджетных трансфертов после подтверждения потребности).

4.2. Бюджетные обязательства по долгосрочным муниципальным контрактам (договорам, соглашениям), неисполненные в отчётном финансовом году, подлежат регистрации в текущем финансовом году в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Порядка.

#### 5. Особенности учёта бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

5.1. Для регистрации бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа получатели средств бюджета города формируют в системе АЦК ЭД «Договор») одновременно с представлением в установленном порядке информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета города по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа (далее - Информация).

5.2. В случае, если в департаменте финансов ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то в Информации должна содержаться ссылка на учётный номер ранее учтённого бюджетного обязательства и в системе АЦК вносятся изменения в уже имеющийся ЭД "Договор", путём перерегистрации с уменьшением суммы текущего года на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

5.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа является направление получателем средств бюджета города - должником Сведений о бюджетном (денежном) обязательстве, содержащих уточнённую информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке

уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования.

5.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета города либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

## 6. Порядок учёта денежных обязательств

6.1. Постановка на учёт денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учёт денежное обязательство осуществляется по денежным обязательствам, возникшим из:

- предусмотренного Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска (далее — Порядок санкционирования), документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, (далее — документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

- иного документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства по соответствующему бюджетному обязательству в случае, если для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования представление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

6.2. Для регистрации принятых денежных обязательств получатели средств бюджета города формируют в системе АЦК электронные документы с прикреплением документа-основания, и обрабатывают до статуса «Отложен» (далее – ЭД «Договор») не позднее трёх рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

6.3. Денежные обязательства могут вноситься получателями средств бюджета города в систему АЦК одновременно с представляемыми в установленном порядке документами для оплаты соответствующего денежного обязательства.

6.5. Отдел АЦК в течение трёх рабочих дней со дня получения осуществляет проверку на соответствие:

- информации по соответствующему документу - основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;
- отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном (денежном) обязательстве исправлений;
- идентичность информации, отраженной в Сведениях бюджетном

(денежном) обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в ЭД "Договор";

6.6 В случае положительного результата присваивает учётный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки обрабатывает денежные обязательства с отражением на статусе «Зарегистрирован».

В случае отрицательного результата проверки переводит ЭД в статус «Отказан», с указанием причины.

6.7. Учётный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

## 7. Заключительные положения

7.1. Для обеспечения учёта исполнения бюджетного обязательства получателями средств бюджета города при формировании заявки на оплату расходов в поле "Бюджетное обязательство" в обязательном порядке указывается учётный номер бюджетного обязательства.

7.2. Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с установленным департаментом финансов Порядком санкционирования.

7.3. При реорганизации, ликвидации, изменении типа существующего получателя средств бюджета города порядок действий по неисполненным бюджетным обязательствам должен быть урегулирован соответственно главным распорядителем.