



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

ПРИКАЗ

31.12.2019

№ 118

г.Нефтеюганск

**О Порядке учёта бюджетных и денежных обязательств получателей
средств бюджета города Нefтеюганска**

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

1. Утвердить Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Нefтеюганска согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Приказ департамента финансов от 29.12.2016 года № 87 «Об утверждении Порядка учёта департаментом финансов администрации города Нefтеюганска бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020.
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 Нефтеюганска

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 - 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. Учёт бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК).

1.4. 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 бюджетных и денежных обязательствах, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

2. Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета города

2.1. Бюджетные обязательства формируются в течении пяти рабочих дней со дня возникновения основания для постановки на учёт, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

2.1.1. Постановка на учёт бюджетного обязательства осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим:

а) 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;

б) 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.

Для регистрации бюджетных обязательств указанных в подпунктах а) и б) получатели средств бюджета города формируют в системе АЦК электронный документ Договор (далее – ЭД «Договор») с приложением электронной копии документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (далее – документ основание), обрабатывают до статуса «Принят», заверяют электронной подписью главного бухгалтера ЭД «Договор» и ЭД «Бюджетное обязательство», сформированное из регистрируемого документа и направляют ЭД «Договор» на проверку в департамент финансов путем перевода на дополнительный статус «Отправлен в ФО».

ЭД «Договор», сформированный на основании муниципального контракта включают в электронный документ Сведения о контракте (далее – ЭД «Сведения о контракте») и заверяют электронной подписью главного бухгалтера и руководителя.

ЭД «Договор», сформированный на основании муниципального контракта 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 электронного документа информации, содержащейся в документе-основании;

- соответствие информации, указанной в Сведениях о контракте, возникшем на основании муниципального контракта информации, включаемой в реестры контрактов;

- соответствие информации, указанной в Сведениях о контракте, возникшем на основании муниципального контракта, условиям соответствующего муниципального контракта;

- соблюдение правил формирования Сведений о контракте, установленных настоящей главой и приложением № 1 к Порядку;

- не превышение 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 контракте, коду классификации расходов бюджета города, указанному по соответствующей строке.

При положительном результате проверки 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.

Если сведения о контракте (договоре) не соответствуют требованиям, установленным подпунктом 2.1.1. настоящего Порядка, уполномоченный работник отдела АЦК отказывает в регистрации ЭД «Договор» в системе АЦК с указанием причины и переводит ЭД на статус «Отказан».

в) из нормативного правового акта (соглашения) о предоставлении муниципальному бюджетному, автономному учреждению субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели.

Для регистрации данных бюджетных обязательств получатели бюджетных средств, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, формируют в системе АЦК электронный документ Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии (далее - ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии»), заверяют электронной подписью главного бухгалтера ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» и ЭД «Бюджетное обязательство», сформированные из регистрируемого документа и обрабатывают до статуса «Зарегистрирован».

г) из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее — нормативный правовой акт о предоставлении субсидии).

д) в соответствии с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) (далее — исполнительный документ);

е) в соответствии с решением налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее — решение налогового органа);

ё) в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению;

ж) в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется;

з) в связи с обслуживанием муниципального долга;

и) в связи с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд);

Для регистрации указанных в подпунктах в) – и) бюджетных обязательств получатели средств бюджета города формируют в системе АЦК электронный документ Бюджетное обязательство (далее - ЭД «Бюджетное обязательство»)

заверяют электронной подписью главного бухгалтера и обрабатывают до статуса «Зарегистрирован».

3. Внесение изменений в бюджетные обязательства

3.1. Для внесения изменений в бюджетные обязательства, возникшие в соответствии с подпунктами «а» - «б» получатели средств бюджета города не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений осуществляют перерегистрацию ЭД «Договор», 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.

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».

3.2. Для внесения изменений в бюджетные обязательства, возникшие в соответствии с подпунктом «в» получатели средств бюджета города не позднее дня, следующего за внесением изменений, осуществляют перерегистрацию ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» и обрабатывают до статуса «Зарегистрирован».

3.3. Для внесения изменений в бюджетные обязательства, возникшие в соответствии с подпунктами «г» - «л» получатели средств бюджета города не позднее дня, следующего за внесением изменений, осуществляют перерегистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» и обрабатывают до статуса «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, неисполненные в отчётном финансовом году, при наличии потребности 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 «Бюджетное

обязательство») в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета города – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы из бюджета города по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

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 «Бюджетное обязательство», путём перерегистрации с уменьшением суммы текущего года на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

5.3. 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 учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляются по обязательствам, возникшим из:

6.1.1. 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).

6.1.2. 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 денежных обязательств получатели средств бюджета города в течение трех рабочих дней с даты возникновения обязательства, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, формируют в системе АЦК электронный документ Денежное обязательство (далее - ЭД «Денежное обязательство») и обрабатывают до статуса «Зарегистрирован».

6.3. Проверка соответствия информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства на соответствие информации, указанной в ЭД «Денежное обязательство» осуществляется в момент санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска, за исключением информации по документам-основаниям, представление которых в Департамент финансов в соответствии с пунктом 7 Порядка санкционирования не требуется.

7. Заключительные положения

7.1. Для обеспечения учёта исполнения бюджетных и денежных обязательств получателями средств бюджета города при формировании заявки на оплату расходов в полях «Бюджетное обязательство» и «Денежное обязательство» в обязательном порядке указывается учётный номер принятого обязательства.

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

7.3. При реорганизации, ликвидации, а также изменении типа существующего получателя средств бюджета города порядок действий по завершению неисполненных бюджетных обязательств должен быть определен главным распорядителем бюджетных средств.

Согласование
проекта приказа департамента финансов администрации города
Нефтеюганска «О Порядке учёта бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета города Нефтеюганска»

1. Визы:

Заместитель директора департамента –
главный бухгалтер



Н.В.Снигирева

Специалист-эксперт отдела сводного
бюджетного планирования



И.А.Турышева

2. Проект разработан:

Начальником отдела АЦК исполнения бюджета Л.В.Шабурниковой



3. Примечание (замечания):

4. Рассылка:

отдел автоматизированного центра контроля исполнения бюджета