|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Форма п ОКУД |  |
| Финансовое управление Осташковского городского округа | по ОКПО |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **25-нп** | **04.08.2020**  |

 **(распоряжение)**

О порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Осташковского городского округа

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Осташковского городского округа (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления Осташковского городского округа Федотова В.Н.

Начальник финансового управления

Осташковского городского округа Н.А. Герасимова

Приложение

к Приказу финансового управления

Осташковского городского округа

от 04.08.2020 № 25-нп

**ПОРЯДОК**

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств**

**бюджета Осташковского городского округа**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета финансовым управлением Осташковского городского округа (далее – финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Осташковского городского округа (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства), лицевые счета которым открыты в финансовом управлении.

2. В настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), Положением о бюджетном процессе в Осташковском городском округе, утвержденным решением Осташковской городской Думы от 26.09.2019 № 215, и другими муниципальными правовыми актами.

3. В целях настоящего Порядка под получателями средств бюджета Осташковского городского округа понимаются органы местного самоуправления Осташковского городского округа, муниципальные казенные учреждения Осташковского городского округа (далее - получатели бюджетных средств).

4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется финансовым управлением с использованием программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» (далее – ПК «Бюджет-СМАРТ Про»).

5. Бюджетные и денежные обязательства учитываются финансовым управлением на лицевом счете получателя бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов.

6. Бюджетные и денежные обязательства принимаются финансовым управлением к учету в пределах доведенных до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств с учетом ранее принятых бюджетных обязательств и ранее исполненных денежных обязательств соответственно.

Раздел II

Порядок учета бюджетных обязательств

получателей бюджетных средств

7. Документы, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, указаны в Перечне документов на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств Осташковского городского округа, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Осташковского городского округа, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

8. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется на основании документов, предусмотренных в [графе 2](#Par942) Перечня и расшифровки к муниципальному контракту, договору на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) или к соглашению по форме согласно приложению № 2к настоящему Порядку (далее документы-основания), которые представляются получателем бюджетных средств в финансовое управление (отдел казначейского исполнения бюджета и контроля) не позднее десяти рабочих дней со дня:

- заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, издания муниципального правового акта, иных документов (внесения изменений в муниципальный контракт, договор, соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, муниципальный правовой акт, иные документы), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств;

- доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета Осташковского городского округа бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

9. Документ, являющийся основанием для возникновения бюджетного обязательства казенного учреждения должен содержать визу руководителя организации – главного распорядителя средств бюджета Осташковского городского округа или иного уполномоченного лица.

10. К муниципальному контракту (пункт 1 Перечня) получателем бюджетных средств прикладывается информация на бумажном носителе, подтверждающая внесение контракта в реестр контрактов в соответствии со статьей 103 Закона.

11. Бюджетные обязательства принимаются финансовым управлением к учету при наличии и в пределах свободного остатка лимитов бюджетных обязательств у получателя бюджетных средств по конкретному коду бюджетной классификации с учетом дополнительных аналитических кодов.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств для постановки на учет финансовым управлением бюджетного обязательства по конкретному коду бюджетной классификации (далее - свободный остаток) определяется как разница между утвержденными и доведенными получателю лимитами бюджетных обязательств по конкретному коду бюджетной классификации на текущий финансовый год и общей суммой принятых и поставленных на учет в финансовом управлении с начала года бюджетных обязательств.

12. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно по годам.

13. Принятое получателем бюджетное обязательство не может быть поставлено на учет в следующих случаях:

13.1. Расходы по исполнению указанного обязательства в текущем финансовом году (в текущем финансовом году и плановом периоде) не предусмотрены доведенными лимитами бюджетных обязательств либо в полном (частичном) объеме отсутствует свободный остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации.

13.2. Получателем не представлен муниципальный контракт (договор, соглашение и др.), являющийся основанием для возникновения бюджетного обязательства.

13.3. Условия и порядок расчетов по муниципальному контракту (договору), включая размеры авансовых платежей, не соответствуют порядку, определенному действующим законодательством, а также нормативными правовыми актами Осташковского городского округа.

13.4. Данные, содержащиеся в документах-основаниях (в случае если документы-основания подлежат размещению в Единой информационной системе в сфере закупок), не соответствуют данным, внесенным в Единую информационную систему в сфере закупок (далее - ЕИС), в части:

а) номера и даты муниципального контракта;

б) номера, присвоенного муниципальному контракту в ЕИС;

в) суммы принятого обязательства по муниципальному контракту;

г) наименования муниципального заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика);

д) банковских реквизитов поставщика (исполнителя, подрядчика);

е) предмета муниципального контракта;

ж) срока действия муниципального контракта;

з) порядка оплаты муниципального контракта.

и) ИКЗ;

к) источника финансирования.

13.5. Содержание расходов по исполнению обязательства не соответствует кодам бюджетной классификации, по которым в соответствии с документами-основаниями предлагается поставить на учет бюджетное обязательство.

14. В случае необходимости финансовое управление имеет право запрашивать дополнительную информацию по существу бюджетного обязательства.

15. Финансовое управление рассматривает документы для постановки на учет бюджетных обязательств и принимает к учету бюджетные обязательства в срок не более 3 рабочих дней с момента предоставления документов.

В случае отказа в постановке на учет бюджетного обязательства (пункт 13 настоящего Порядка) документы возвращаются получателю бюджетных средств с указанием причины возврата, в срок не позднее пяти рабочих дней после представления документов для постановки на учет бюджетного обязательства.

16. Постановка бюджетного обязательства на учет финансовым управлением влечет за собой резервирование на сумму бюджетного обязательства свободного остатка, в пределах которого бюджетное обязательство должно быть оплачено, а также присвоение финансовым управлением уникального учетного номера бюджетного обязательства.

17. Учет бюджетных обязательств получателей бюджетных средств осуществляют сотрудники отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления.

18. При постановке на учет бюджетного обязательства учетный номер бюджетного обязательства присваивается в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» автоматически.

19. К документам, являющимся основанием для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, относятся:

- дополнительное соглашение к муниципальному контракту (договору), подписанное сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соглашение о расторжении муниципального контракта или иной документ, подтверждающий прекращение обязательств сторон или уменьшение суммы бюджетного обязательства в результате экономии бюджетных средств при исполнении принятого на учет бюджетного обязательства.

20. При внесении изменений в бюджетное обязательство финансовое управление осуществляет проверку в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, а также:

- на непревышение измененной суммы бюджетного обязательства суммы свободного остатка по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Осташковского городского округа текущего финансового года, первого и второго годов планового периода (если изменение увеличивает сумму бюджетного обязательства, то вносимые изменения не должны превышать суммы свободного остатка);

- на соответствие измененной суммы бюджетного обязательства кассовым расходам, состоявшимся при исполнении данного бюджетного обязательства в текущем финансовом году (если изменение уменьшает сумму бюджетного обязательства, то измененное бюджетное обязательство не должно быть меньше, чем кассовые расходы, которые состоялись при исполнении данного бюджетного обязательства).

Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется сотрудниками отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления в срок не более 3 рабочих дней с момента предоставления документов.

В случае отказа во внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство документы возвращаются получателю бюджетных средств с указанием причины возврата, в срок не позднее пяти рабочих дней после представления документов для постановки на учет бюджетного обязательства.

При постановке на учет изменения бюджетного обязательства учетный номер бюджетного обязательства остается прежним.

Раздел III

Порядок учета денежных обязательств

21. Учет денежных обязательств осуществляется финансовым управлением при проведении кассовых выплат получателей бюджетных средств на основании платежных, расчетных и иных документов, указанных в графе 3 Перечня.

Уникальный учетный номер денежному обязательству присваивается в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» автоматически.

Раздел IV

Представление информации о бюджетных и денежных

обязательствах, учтенных в финансовом управлении

22. Сотрудники отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления проставляют учетный номер бюджетного обязательства на документах, представленных для постановки на учет бюджетного обязательства.

23. Ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, получатели бюджетных средств получают информацию об объеме бюджетных и денежных обязательств, учтенных в финансовом управлении, от финансового управления в аналитических отчетах, сформированных в ПК «Бюджет-СМАРТ Про».

Приложение 1

к порядку учета бюджетных и денежных обязательств

 получателей средств бюджета

Осташковского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателей средств бюджета

Осташковского городского округа, и документов, подтверждающих

возникновение денежных обязательств получателей

средств бюджета Осташковского городского округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Осташковского городского округа | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Осташковского городского округа |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Осташковского городского округа, 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, (далее в настоящем пункте - муниципальный контракт) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Осташковского городского округа (далее соответственно - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, получатель бюджетных средств) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании муниципального контракта |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Осташковского городского округа | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Осташковского городского округа |
| 1 | 2 | 3 |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) 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 муниципальных нужд Осташковского городского округа (далее в настоящем пункте - договор), за исключением договоров, указанных в [пункте 8](#Par1014) настоящего Перечня | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора |
| 3. | Правовой акт (в случае предоставления субсидии на иные цели), договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению Осташковского городского округа, муниципальному автономному учреждению Осташковского городского округа (далее в настоящем пункте - договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению Осташковского городского округа) | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению Осташковского городского округа  |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению Осташковского городского округа |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Осташковского городского округа | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Осташковского городского округа |
| 1 | 2 | 3 |
| 4. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному учреждению Осташковского городского округа, муниципальному автономному учреждению Осташковского городского округа), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее в настоящем пункте - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 5. | Правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее в настоящем пункте - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), если порядком (правилами) предоставления соответствующей субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю | Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 6. | Исполнительный документ | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера (при наличии) |
| Исполнительный документ |
| Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Осташковского городского округа | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Осташковского городского округа |
| 1 | 2 | 3 |
| 7. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа |
| 8. | Документы-основания (в т.ч. договоры (соглашения)), не определенные [пунктами 1](#Par947) - [7](#Par1009) настоящего Перечня, в соответствии с которыми у получателя бюджетных средств возникает бюджетное обязательство | Акт выполненных работ |
|  | Акт приема-передачи |
|  | Акт об оказании услуг |
|  | Договор |
|  |  | Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
|  |  | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
|  |  | Квитанция |
|  |  | Чек |
|  |  | Счет |
|  |  | Счет-фактура |
|  |  | Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
|  |  | Универсальный передаточный документ |
|  |  | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств |

Приложение 2

к порядку учета бюджетных и денежных обязательств

 получателей средств бюджета

Осташковского городского округа

**Финансовое управление**

**Осташковского городского округа**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование получателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 бюджетных средств

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N лицевого счета

**РАСШИФРОВКА**

**к муниципальному контракту, договору на поставку товаров**

**(выполнение работ, оказание услуг) за счет средств местного**

**(областного, федерального) бюджета**

 Муниципальный контракт

 договор поставки, иной договор) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

 Срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование контрагента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Условия оплаты (предоплата, по факту поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сумма по муниципальному контракту

 (договору поставки, иному договору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_ коп.

|  |  |
| --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов,код классификации операций сектора государственного управления)  | Стоимость обязательства (руб. коп.)  |
|  |  |
|  |  |
| Итого  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.