Приложение к Приказу

управления финансами администрации

муниципального района Кинельский

от 12 ноября 2021 г. № 27

**Порядок**

**учета бюджетных обязательств, принятых получателями средств**

**бюджета муниципального района Кинельский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета управлением финансами администрации муниципального района Кинельский (далее соответственно - Управление финансами) бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета муниципального района Кинельский в соответствии с:

муниципальными контрактами (контрактами), предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального района Кинельский Самарской области (далее – муниципальный контракт);

соглашениями и договорами о предоставлении из бюджета муниципального района Кинельский субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального района Кинельский Самарской области и муниципальными унитарными предприятиями муниципального района Кинельский Самарской области (далее - соглашение с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом);

соглашениями о предоставлении из бюджета муниципального района Кинельский субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам сельских поселений муниципального района Кинельский (далее - соглашение с сельским поселением).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами муниципального района Кинельский если иное не установлено настоящим Порядком.

В рамках настоящего Порядка под клиентом понимается получатель средств бюджета муниципального района Кинельский, которому в установленном порядке в управлении финансами администрации муниципального района Кинельский открыт лицевой счет.

1.3. Положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств бюджета муниципального района Кинельский, распространяются на муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального района Кинельский Самарской области, муниципальные унитарные предприятия муниципального района Кинельский Самарской области, государственные корпорации (компании), публично-правовые компании или иные юридические лица при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств бюджета муниципального района Кинельский, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, в связи с передачей им полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального района Кинельский Самарской области муниципальных контрактов.

1.4. В соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DBF6FCA7D2C6EC1222FBDDEC29E11510F52C85ABB7A938CA179E03380D722743C57D6BC203DG) Российской Федерации заключение клиентом муниципального контракта, соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием (далее при совместном упоминании - документ-основание) и оплата бюджетных обязательств, вытекающих из документов-оснований и подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района Кинельский (далее - бюджетное обязательство), производится в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам дополнительной классификации расходов (далее - аналитические коды) лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение клиентом при заключении документов-оснований вышеуказанного требования является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального района Кинельский.

1.5. В случае уменьшения клиенту главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета муниципального района Кинельский ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения клиентом бюджетных обязательств, клиент должен обеспечить в соответствии с требованиями [пункта 6 статьи 161](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DBF6FCA7D2C6EC1222FBDDEC29E11510F52C85ABB7A939EA121EB3085CF2820731183B30D8D3C1E9A7055F84E2434G) Бюджетного кодекса Российской Федерации согласование новых условий документа-основания, а в установленных случаях - расторжение соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием.

1.6. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств несет руководитель клиента.

1.7. Неисполненные бюджетные обязательства, включая кредиторскую задолженность прошлых лет, подлежат переучету в порядке, изложенном в [разделе 6](#Par75) настоящего Порядка.

1.8. Бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет нескольких источников финансирования, ставятся на учет Управлением финансами только в части, оплачиваемой за счет средств бюджета муниципального района Кинельский, в том числе формируемых за счет средств бюджета Самарской области, предоставляемых местным бюджетам в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

1.9. Информация о бюджетных обязательствах в соответствии с настоящим Порядком представляется клиентом в Управление финансами в электронном виде с использованием автоматизированной системы "Бюджет" (далее - АС "Бюджет"), подтвержденная электронными подписями уполномоченных лиц (далее - ЭП).

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет информацию о бюджетных обязательствах в Управление финансами в электронном виде с использованием АС "Бюджет", а также на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка)) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) клиента и оттиском его печати.

**2. Постановка бюджетных обязательств на учет**

2.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется Управлением финансами на основании [расшифровки](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742254D6BB07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к бюджетному обязательству, представленной клиентом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в Управлении финансами в течение пяти рабочих дней со дня размещения сведений о муниципальном контракте в единой информационной системе в сфере закупок, за исключением случаев, указанных в абзацах со [второго](#Par25) по [третий](#Par27) настоящего пункта, или в течение пяти рабочих дней со дня заключения соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием.

Для постановки на учет бюджетных обязательств по оплате процентов за пользование кредитными средствами, вытекающих из муниципальных контрактов на оказание финансовых услуг по предоставлению кредитных ресурсов, расшифровка к бюджетному обязательству представляется в Управление финансами в течение пяти рабочих дней со дня образования ссудной задолженности по ссудному (ссудным) счету (счетам).

Для постановки на учет бюджетных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов в отчетном финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, клиент представляет расшифровку к бюджетному обязательству в срок не позднее двадцати рабочих дней с момента подписания муниципального контракта.

2.2. Управление финансами не позднее трех рабочих дней со дня представления клиентом расшифровки к бюджетному обязательству принимают на учет бюджетное обязательство или уведомляют об отказе в принятии на учет бюджетного обязательства.

2.3. Управление финансами отказывают в принятии на учет бюджетного обязательства в случаях:

несоответствия авансового платежа требованиям, установленным приказом Управления финансами, регламентирующим порядок исполнения бюджета муниципального района Кинельский по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района Кинельский;

несоответствия кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитических кодов, указанных в расшифровке к бюджетному обязательству, предмету документа-основания и (или) доведенным лимитам бюджетных обязательств;

отсутствия на лицевом счете клиента достаточного свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам;

несоответствия формы представленной расшифровки к бюджетному обязательству утвержденной форме;

отсутствия в представленной расшифровке к бюджетному обязательству реквизитов, подлежащих заполнению клиентом;

несоответствия данных о документе-основании в расшифровке к бюджетному обязательству ранее учтенным данным Управления финансами.

2.4. Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на текущий финансовый год определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств по прочим денежным обязательствам по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на соответствующий год планового периода определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на соответствующий год планового периода и суммой принятых на учет бюджетных обязательств на этот год по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

2.5. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем Управления финансами в соответствующей строке расшифровки к бюджетному обязательству в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

Если в одном документе-основании предусматривается наличие бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам, что подтверждается расшифровкой к бюджетному обязательству, заполненной клиентом на каждый код классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитический код, то такие обязательства учитываются раздельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств отдельно по каждому коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическому коду.

2.6. В случае непринятия на учет бюджетного обязательства причина отклонения с указанием соответствующего кода отклонения проставляется ответственным исполнителем Управления финансами в АС "Бюджет".

**3. Постановка на учет изменений в бюджетные обязательства**

3.1. При изменении в текущем финансовом году учтенного бюджетного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о муниципальном контракте в единой информационной системе в сфере закупок или в течение пяти рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, дополнительного соглашения с муниципальным образованием представляет в Управление финансами [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742254D5BC07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. В случае изменения учтенного бюджетного обязательства в расшифровке к изменениям бюджетного обязательства указываются предыдущий учетный номер бюджетного обязательства, новая цена муниципального контракта или новая сумма соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием и новый график исполнения бюджетного обязательства в пределах срока действия документа-основания. График оплаты бюджетного обязательства на текущий финансовый год, указанный в расшифровке к изменениям бюджетного обязательства, не должен противоречить фактически исполненной части документа-основания.

Учет измененных бюджетных обязательств производится в соответствии с положениями, предусмотренными [разделом 2](#Par22) настоящего Порядка.

После принятия на учет изменений бюджетному обязательству присваивается новый учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем Управления финансами в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

3.3. Для оформления досрочного прекращения бюджетного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о муниципальном контракте в единой информационной системе в сфере закупок или в течение пяти рабочих дней со дня прекращения бюджетного обязательства представляет в Управление финансами [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742254D0BE07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к прекращенному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Досрочное прекращение бюджетного обязательства оформляется путем проставления ответственным исполнителем Управления финансами или отметки о прекращении бюджетного обязательства в расшифровке к прекращенному бюджетному обязательству в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

**4. Переучет бюджетных обязательств на вновь открытых лицевых**

**счетах в связи с реорганизацией, изменением**

**подведомственности или изменением номера лицевого счета**

**клиента**

4.1. В случае реорганизации клиента переучет бюджетных обязательств осуществляется на лицевом счете правопреемника, а в случае изменения подведомственности клиента - на новом лицевом счете клиента, открываемом в соответствии с приказом Управления финансами, регулирующим порядок открытия и ведения лицевых счетов (далее - порядок открытия и ведения лицевых счетов).

Сверка с клиентом принятых на учет и исполненных бюджетных обязательств на текущий финансовый год производится Управлением финансами на основании акта сверки операций по лицевому счету по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Реорганизуемый клиент осуществляет передачу перечислений и бюджетных обязательств клиенту-правопреемнику. Передача перечислений производится на основании акта приема-передачи перечислений по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Для передачи бюджетных обязательств реорганизуемый клиент представляет в Управление финансами [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742254D5BC07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в которой сумма бюджетных обязательств на текущий финансовый год не должна противоречить фактически исполненной части бюджетных обязательств, поставленных на учет.

Реорганизуемый клиент передает исполненные бюджетные обязательства на основании [акта](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742254DEB607D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Неисполненные бюджетные обязательства учитываются на вновь открытом лицевом счете на основании [расшифровки](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742254D5BC07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. При изменении номера лицевого счета клиента, не связанного с реорганизацией или изменением подведомственности, отражение бюджетных обязательств на новом лицевом счете производится Управлением финансами на основании акта сверки операций по лицевому счету по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов, и [уведомления](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742257D7BC07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) об уточнении произведенных перечислений (далее - уведомление) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При изменении номера лицевого счета клиент направляет в адрес контрагента извещение об изменении реквизитов плательщика.

**5. Учет исполнения бюджетных обязательств**

**в текущем финансовом году**

5.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в текущем финансовом году при формировании распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений (далее - распоряжения) в поле "Назначение платежа" клиентом дополнительно указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Управлением финансами.

5.2. Распоряжения оформляются в соответствии с приказом Управления финансами, регламентирующим порядок исполнения бюджета муниципального района Кинельский по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района Кинельский.

5.3. Объем неисполненного бюджетного обязательства на текущий финансовый год рассчитывается как разница объема принятого на учет бюджетного обязательства на текущий финансовый год и перечислений с учетом возвратов средств по этому обязательству.

5.4. Оплата учтенных бюджетных обязательств и прочих денежных обязательств в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и предельными объемами оплаты денежных обязательств (предельными объемами финансирования), учтенными на лицевом счете клиента.

5.5. При необходимости внесения изменений в аналитические коды в исполненных распоряжениях клиента в текущем финансовом году исправительные записи осуществляются Управлением финансами на основании [уведомления](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742257D7BC07D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Клиент одновременно с уведомлением, указанным в [абзаце первом](#Par72) настоящего пункта, представляет в Управление финансами электронную копию письма о причинах изменения аналитических кодов, подписанного руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) клиента и заверенного оттиском его печати, созданную посредством сканирования, с использованием АС "Бюджет".

**6. Переучет неисполненных бюджетных обязательств**

**по документам-основаниям, заключенным на срок,**

**не превышающий финансовый год, по окончании финансового года**

6.1. Для переучета неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств, за исключением случая, предусмотренного в [пункте 6.2](#Par80) настоящего Порядка, клиент в текущем финансовом году представляет в Управление финансами дополнительную [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742257D2B707D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к бюджетному обязательству по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.

6.2. При заключении дополнительного соглашения к документу-основанию для переучета неисполненных бюджетных обязательств клиент представляет в Управление финансами дополнительную [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742257D1B907D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к измененному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.

6.3. В дополнительной расшифровке к бюджетному обязательству и дополнительной расшифровке к измененному бюджетному обязательству указывается сумма неисполненного бюджетного обязательства, подлежащая оплате за счет средств бюджета муниципального района Кинельский в текущем финансовом году, а также учетный номер незавершенного бюджетного обязательства в отчетном финансовом году.

**7. Учет бюджетных обязательств по документам-основаниям,**

**заключенным на срок более одного года**

7.1. Бюджетные обязательства по документам-основаниям, заключенным на срок более одного года, учитываются Управлением финансами в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных клиенту на текущий финансовый год и плановый период.

7.2. В очередном финансовом году при наличии неисполненного бюджетного обязательства по текущему финансовому году клиент представляет в Управление финансами дополнительную [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742257D2B707D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к бюджетному обязательству по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, а в случае заключения дополнительного соглашения к документу-основанию - дополнительную [расшифровку](consultantplus://offline/ref=9C1199661172BC77039DA162DC117066C42178B3DCC39D410A5D549F05EB7CC6DEE127B971C5C422742257D1B907D8735BCF6356F952448DFC5544442336G) к измененному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, заполненную в соответствии с условиями документа-основания в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

Документы, указанные в [абзаце первом](#Par87) настоящего пункта, представляются клиентом не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

7.3. Переучет неисполненных бюджетных обязательств по документам-основаниям, указанным в настоящем разделе, после завершения срока исполнения документа-основания осуществляется в следующем финансовом году в пределах утвержденных клиенту лимитов бюджетных обязательств в соответствии с [разделом 6](#Par75) настоящего Порядка.

7.4. Управление финансами осуществляют учет исполнения бюджетных обязательств по документам-основаниям, указанным в настоящем разделе, в период всего срока их действия.

**8. Порядок составления отчетности**

8.1. По документам-основаниям, заключенным на срок, не превышающий финансовый год, Управление финансами ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют с клиентами сверку поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам нарастающим итогом с начала финансового года на основании справки об остатках лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - справки), направляемых в АС "Бюджет" по формам, установленным Управлением финансами.

8.2. По документам-основаниям, заключенным на срок более одного года, Управление финансами ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют с клиентами сверку:

поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года на основании справок, указанных в [пункте 8.1](#Par94) настоящего Порядка;

поставленных на учет бюджетных обязательств на плановый период на основании справки об остатках лимитов бюджетных обязательств на плановый период (далее - справка об остатках), направляемых в АС "Бюджет" по форме, установленной Управлением финансами.

8.3. При отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления справок, справки об остатках письменных возражений со стороны клиента информация, содержащаяся в справках, справке об остатках, считается подтвержденной клиентом.