АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

861

25.09.2023

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Вожега

|  |  |
| --- | --- |
|  | Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа |

В соответствии с распоряжением государственного казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство» от 21 апреля 2023 года № 34 «О штатах ГКУ ВО «Областное казначейство» администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Вожегодского муниципального района от 30 декабря 2022 года № 836 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Борьба» и распространяется на правоотношения, возникшие с 3 июля 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Вожегодского муниципального округа, начальника Управления финансов и экономики Т.Г. Соколову.

Исполняющий полномочия

главы Вожегодского муниципального округа Е.В. Первов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Вожегодского муниципального округа

от 25.09.2023 № 861

Приложение 1

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ОПЛАТЫ

ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ

БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=355977&date=14.01.2021&dst=3654&fld=134) и [219.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=355977&date=14.01.2021&dst=103363&fld=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов и экономики администрации Вожегодского муниципального округа (далее - Управлении финансов и экономики).

2. Информационный обмен между получателями средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторами источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа), (далее - плательщики) и Вожегодским территориальным сектором ГКУ ВО «Областное казначейство» (далее - территориальное подразделение Областного казначейства) осуществляется на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе.

3. Для оплаты денежных обязательств за счет бюджета Вожегодского муниципального округа плательщики направляют в территориальное подразделение Областного казначейства распоряжения о переводе денежных средств в виде платежных поручений, оформленных в соответствии с требованиями Банка России (далее - платежные поручения).

Плательщик представляет на бумажном носителе платежные поручения в двух экземплярах с одновременным представлением на электронном носителе или по решению плательщика реестр платежных [поручений](#Par106) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр платежного поручения остается в территориальном подразделении Областного казначейства, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой территориального подразделения Областного казначейства об оплате.

В случае невозможности оплаты платежного поручения плательщика в связи с некорректным указанием реквизитов плательщика в платежном поручении, территориальное подразделение Областного казначейства по истечении трех рабочих дней со дня представления в территориальное подразделение Областного казначейства возвращает его плательщику.

Платежные поручения принимаются территориальным подразделением Областного казначейства с 9 до 12 часов, а представленные после 12 часов - принимаются датой следующего рабочего дня.

Платежные поручения, представленные плательщиками, направляются на оплату не позднее двух рабочих дней, следующих за днем их представления в территориальное подразделение Областного казначейства, за исключением платежных поручений, связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их представления в территориальное подразделение Областного казначейства.

4. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в территориальное подразделение Областного казначейства вместе с платежным поручением подтверждающие документы по [Перечню](#Par196) подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень, подтверждающие документы). Подтверждающие документы предоставляются плательщиками на бумажном носителе одновременно с платежными поручениями, и после проверки ответственным специалистом территориального подразделения Областного казначейства в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем их представления возвращаются плательщику.

Плательщики, предоставившие территориальному подразделению Областного казначейства доступ к интерфейсам (рабочим местам) в ЕЦИС, подтверждающие документы на бумажном носителе не представляют.

5. Территориальное подразделение Областного казначейства в течение двух рабочих дней со дня представления платежных поручений с подтверждающими документами оформляет заявку (Приложение 3 к Порядку) в Управление финансов и экономики для последующего санкционирования при соблюдении следующих условий:

5.1. соответствия правил расчетов, установленных [Положением](consultantplus://offline/ref=BEB9411A00A72001E98B68DAC7E20233537C02E05CF16C4C62517FCD2023767487A5DE1DA95CDFCB2480A0A4F6G4G4G) о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 29 июня 2021 года № 762-П;

5.2. соответствия информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

5.3. соответствия информации, указанной в платежном поручении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

5.4. наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5.5. соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

5.6. наличия соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

5.7. непревышения суммы денежного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете плательщика;

5.8. непревышения указанного в платежных поручениях авансового платежа над [размером](#Par221) авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком, указанного в приложении 4 к настоящему Порядку, а также в иных правовых актах области, за исключением случая, указанного в [пункте 9](#Par86) настоящего Порядка;

5.8.1. непревышения указанного в платежных поручениях авансового платежа, подлежащего в случаях, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российиской Федерации, казначейскому сопровождению, над размером авансовых платежей, подлежащих в случаях, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, казначейскому сопровождению, по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком;

5.9. соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

5.10. указания номера учтенного в территориальном подразделении Областного казначейства бюджетного обязательства (при его наличии) в соответствии с [Порядком](#Par326) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Вожегодского муниципального округа;

5.11. соответствия предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5.12. соответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям данного муниципального контракта;

5.13. соответствия направления бюджетных средств основным мероприятиям, предусмотренным муниципальными программами Вожегодского муниципального округа.

6. территориальное подразделение Областного казначейства возвращает плательщику платежные поручения и подтверждающие документы в случае:

6.1. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований [пункта 4](#Par61) настоящего Порядка;

6.2. нарушения условий, при которых территориальное подразделение Областного казначейства оформляет предложения в Управление финансов и экономики для последующего санкционирования, указанных в [пункте 5](#Par63) настоящего Порядка;

6.3. приостановления операции на лицевом счете плательщика в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

Указанные платежные поручения отклоняются территориальным подразделением Областного казначейства с соблюдением сроков, установленных [пунктом 3](#Par56) настоящего Порядка, с указанием причины отклонения и направляются плательщику в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем их представления в территориальное подразделение Областного казначейства. На оборотной стороне второго экземпляра бумажного носителя платежного поручения с обоснованием причины возврата ответственным специалистом территориального подразделения Областного казначейства.

7. По помещенным в реестр платежным поручениям территориальное подразделение Областного казначейства формирует для Управления финансов и экономики заявку на проведение платежей по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и направляет ее в Управление финансов и экономики для последующего утверждения руководителем Управления финансов и экономики.

Заявка утверждается руководителем Управления финансов и экономики до 10 часов следующего рабочего дня после представления заявки территориальным подразделением Областного казначейства. После утверждения руководителем Управления финансов и экономики заявки на проведение платежей территориальное подразделение Областного казначейства формирует электронные пакеты платежных поручений и осуществляет их отправку по электронным линиям связи в УФК по Вологодской области. Опись электронных документов проверяется и акцептуется уполномоченными лицами территориального подразделения Областного казначейства.

8. В исключительных случаях при необходимости авансирования поставки товаров, выполнения работ (услуг) в объеме, превышающем размер, установленный настоящим приложением, плательщики до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с главой Вожегодского муниципального округа и с начальником Управления финансов и экономики.

9. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета и счета по учету операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений округа платежные поручения, в отношении которых принято решение о санкционировании, не отклоняются, а включаются в очередь для их проведения в порядке календарной очередности, по истечении которой возвращаются плательщикам.

Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

10. При возврате плательщику платежных и подтверждающих документов по основаниям [пункта 6](consultantplus://offline/ref=1BE8BDD7C0CD36CE8B9082A0A407A7A67509BBD815FCDD4582F0BFC70AAF7873BC96302FAD19150C290BD3D0F311D275331B056BB00E885D152D8649Z6XCF) настоящего Порядка, ответственность за нарушение сроков оплаты денежных обязательств несет плательщик в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Вожегодского

муниципального округа и оплаты денежных

обязательств, подлежащих исполнению за счет

бюджетных ассигнований по источникам финансирования

дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **РЕЕСТР ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Учреждение | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | № п/п | Документ | | | | | | | Плательщик | | | Получатель | | | | | | | | | | | | | № | Дата | | | | Сумма | | ИНН, КПП, наименование | | | ИНН, КПП, наименование | | | | | | БИК, наименование, город, корсчет банка получателя | | | Номер счета | Значение полей 104-110 и Назначение платежа | | | 1 | 2 | 3 | | | | 4 | | 6 | | | 7 | | | | | | 8 | | | 9 | 10 | | |  |  |  | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  |  | | | **Х** | **Х** | **Х** | | | |  | | **Х** | | | **Х** | | | | | | **Х** | | | **Х** | **Х** | | | **Итого документов** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Итого** | | | | | | |  | | **документов на сумму** | | | |  | **рублей** |  | **копеек** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководитель | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | (подпись) | | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | | | |  | | | | | Главный бухгалтер: | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | (подпись) | | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | | | |  | | | |   М.п | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **РЕЕСТР ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | Проведено банком | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | | | | 20 |  | г. | | |  |  |  |  | | | | | 20 |  | г. | | |  | | | | | | | | | | | | | Подписи банка | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 2

к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Вожегодского

муниципального округа и оплаты денежных

обязательств, подлежащих исполнению за счет

бюджетных ассигнований по источникам финансирования

дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ САНКЦИОНИРОВАНИЯ

ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Нормативные правовые акты о выделении и расходовании средств получателями средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторами источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа).

2. Бюджетные сметы получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа), расшифровки к бюджетным сметам.

3. Распорядительные акты получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа), регулирующие вопросы расходования средств бюджета Вожегодского муниципального округа.

4. Муниципальные контракты (договоры), заключенные получателями средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторами источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа) на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, положительное заключения государственной экспертизы в установленных законодательством случае при проведении работ, связанных с реконструкцией, строительством и капитальным ремонтом, сметы, акты выполненных работ, услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат.

5. Счета на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, накладные.

6. Заявления на получение денежных средств под отчет с указанием кодов операций сектора государственного управления, отметкой главного бухгалтера или уполномоченного лица получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администратора источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа) об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.

7. Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением округа, соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Вожегодского муниципального округа бюджетным (автономным) учреждениям Вожегодского муниципального округа в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=355977&date=14.01.2021&dst=3146&fld=134) и [статьей 78.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=355977&date=14.01.2021&dst=103433&fld=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. Иные документы, подтверждающие проведение расходов с лицевых счетов получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа).

Приложение 3

к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Вожегодского

муниципального округа и оплаты денежных

обязательств, подлежащих исполнению за счет

бюджетных ассигнований по источникам финансирования

дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| ЗАЯВКА  на санкционирование платежей с единого счета  бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | *ГРБС* | *№ л\счета* | Счет получателя | Рз  Пр | ППП | ЦСР | ВР | ЭКР | Суб ЭКР | Код субсидии | Мероприятие | Тип средств | сумма | Назначение платежа | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |

Начальник Вожегодского территориального сектора ГКУ ВО "Областное казначейство"

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления финансов и экономики администрации

Вожегодского муниципального округа

Приложение 4

к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Вожегодского

муниципального округа и оплаты денежных

обязательств, подлежащих исполнению за счет

бюджетных ассигнований по источникам финансирования

дефицита бюджета Вожегодского муниципального округа

РАЗМЕР

АВАНСОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ КОНТРАКТАМ

(ДОГОВОРАМ), ЗАКЛЮЧАЕМЫМ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА (АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет муниципального контракта (договора) | Размер авансовых платежей (% от суммы муниципального контракта (договора) |
| 1. Муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, аренды, медицинских услуг, о дератизации и дезинсекции, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных семинарах и конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведение проверки сметной стоимости, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, все виды муниципальных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств, технического присоединения | до 100% |
| 2. Муниципальные контракты (договоры), не предусмотренные [пунктом 1](#Par229) | до 30% |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Вожегодского муниципального округа

от 25.09.2023 № 861

Приложение 2

ПОРЯДОК

УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок учета бюджетных и денежных обязательств устанавливает порядок исполнения бюджета Вожегодского муниципального округа по расходам в части учета Вожегодским территориальным сектором ГКУ ВО «Областное казначейство» (далее - территориальное подразделение Областного казначейства) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Вожегодского муниципального округа (далее - получатели).

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании документов, предусмотренных графой 2 [Перечня](#Par379) документов, на основании которых возникают бюджетные и денежные обязательства получателей (далее - Документы, Перечень соответственно) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Учет бюджетных обязательств, возникших на основании Документов, предусмотренных [пунктами 1](#Par391) - [5](#Par432) графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства):

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании Документов, предусмотренных [пунктами 1](#Par391) - [2](#Par403) графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора);

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании Документов, предусмотренных [пунктами 3](#Par414) - [4](#Par420) графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании Документов, предусмотренных [пунктом 5](#Par432) графы 2 Перечня, - не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора.

2.2. При постановке на учет бюджетного обязательства ответственный специалист территориального подразделения Областного казначейства в течение 3 рабочих дней со дня предоставления Документов осуществляет сверку занесенной информации на:

соответствие бюджетного обязательства кодам бюджетной классификации расходов, действующим в текущем финансовом году;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя (далее - лимиты бюджетных обязательств);

соответствие информации о бюджетном обязательстве, содержащейся в Сведениях, сведениям о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. При несоответствии требованиям, установленным [пунктом 2.](#Par345)2 настоящего Порядка, бюджетное обязательство к учету не принимается и отклоняется ответственным специалистом территориального подразделения Областного казначейства с указанием причины отклонения.

При соответствии требованиям, установленным [пунктом 2.](#Par345)2 настоящего Порядка, бюджетному обязательству присваивается по каждому получателю уникальный последовательный учетный номер в пределах текущего финансового года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который автоматически проставляется в электронном виде информации, занесенной на основании Документов, и в Сведениях

2.4. При превышении суммы принятого бюджетного обязательства над утвержденными лимитами бюджетных обязательств территориальное подразделение Областного казначейства направляет главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится получатель, [Уведомление](#Par502) о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 3 к Порядку посредством электронной почты или единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

2.5. В случае принятия получателем бюджетных обязательств по различным кодам классификации расходов бюджета Вожегодского муниципального округа, бюджетные обязательства учитываются обособленно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать сумму остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в разрезе каждого кода бюджетной классификации расходов бюджета Вожегодского муниципального округа.

2.6. Территориальное подразделение Областного казначейства в течение 3 рабочих дней со дня предоставления документов осуществляет проверку сформированного уточнения к Документу аналогично [пункту 2.](#Par345)2 настоящего Порядка.

При несоответствии требованиям, установленным [пунктом 2.](#Par345)2 настоящего Порядка, бюджетное обязательство к учету не принимается и отклоняется ответственным специалистом территориального подразделения Областного казначейства с указанием причины отклонения в электронном виде уточнения к Документу.

При положительном результате проверки бюджетному обязательству присваивается номер измененного бюджетного обязательства, который автоматически присваивается в электронном виде созданного уточнения к Документу и [расшифровке](#Par574) на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее - Расшифровка) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В Расшифровке указывается новый график исполнения бюджетного обязательства, при этом объем и график оплаты бюджетного обязательства не должны противоречить фактически исполненной части муниципального контракта (договора), соглашения.

2.7. В случае принятия получателем решения о досрочном прекращении бюджетного обязательства, территориальное подразделение Областного казначейства в течение 3 рабочих дней со дня представления документов осуществляет оформление завершения бюджетного обязательства на основании копии документа, послужившего основанием для такого изменения и соответствующего требованиям [пункта 2.](#Par345)2 настоящего Порядка. По результатам проверки в АС «Бюджет» территориальное подразделение Областного казначейства формирует расшифровку с проставлением в электронном виде отметки о закрытии бюджетного обязательства.

2.8. Территориальное подразделение Областного казначейства в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, 9 месяцев), составляет по состоянию на 1 июля, 1 октября текущего финансового года сводную [информацию](#Par609) по принятым бюджетным обязательствам на соответствующий год в разрезе получателей, оформленную согласно приложению 5 к настоящему Порядку, которая представляется в Управление финансов и экономики, а также главным распорядителям средств бюджета Вожегодского муниципального округа в отношении подведомственных учреждений.

3. Порядок учета денежных обязательств

3.1. Учет денежных и бюджетных обязательств осуществляется МКУ «Единый межведомственнный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» в разделе 5 «Санкционирование» с использованием единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе электронных образов (скан-копий) первичных документов получателей, подписанных электронной подписью.

Приложение 1

к Порядку

учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств бюджета

Вожегодского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ

БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗЯТЕЛЬСТВА И ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Извещения об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| й | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), заключенный получателем средств бюджета Вожегодского муниципального округа | Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Акт выполненных работ |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Универсальный передаточный документ |
| Муниципальный контракт (договор), в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту (договору) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа, возникшему на основании муниципального контракта |
| 3 | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов, заключенный получателем средств бюджета Вожегодского муниципального округа | Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Универсальный передаточный документ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа, возникшему на основании муниципального контракта |
| 4 | Соглашение (договор) о предоставлении субсидий муниципальному бюджетному или автономному учреждению Вожегодского муниципального округа | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Вожегодского муниципального округа |
| Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии |
| 5 | Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, 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 - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа, возникшему на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций |
| 6 | Документ, не определенный [пунктами 1](#P429) - [4](#P455) настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Вожегодского муниципального округа:  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета Вожегодского муниципального округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета Вожегодского муниципального округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |

Приложение 2

к Порядку

учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств бюджета Вожегодского

муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Вожегодский территориальный сектор ГКУ ВО "Областное казначейство" |  |
| (наименование получателя) |  |
|  |  |
| (лицевой счет) |  |
|  | |
| СВЕДЕНИЯ  О БЮДЖЕТНОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ | |
|  | |
| Уникальный номер реестровой записи, присвоенный муниципальному контракту (договору), Соглашению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муниципальный контракт (договор), Соглашение от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_  Срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предмет муниципального контракта (договора), Соглашения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование контрагента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Условия оплаты (предоплата, по факту поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма по муниципальному контракту (договору), Соглашению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рублей, в т.ч. на текущий финансовый год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Бюджетное обязательство |
| Код получателя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов бюджета, код классификации операций сектора государственного управления, код мероприятия |  |
| Сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год в рублях: |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства |  |

Приложение 3

к Порядку

учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств бюджета Вожегодского

муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРЕВЫШЕНИИ БЮДЖЕТНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ

НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Номер, дата муниципального контракта (договора), соглашения | Предмет по муниципальному контракту (договору), соглашению | Код по бюджетной классификации | Текущий финансовый год | | |
| Сумма бюджетного обязательства | Объем права на принятие бюджетного обязательства | Сумма обязательства, превышающего допустимый объем |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник Вожегодского территориального сектора ГКУ ВО "Областное казначейство" |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |

Приложение 4

к Порядку

учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств бюджетаВожегодского

муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Вожегодский территориальный сектор ГКУ ВО "Областное казначейство" |  |
| (наименование получателя) |  |
|  |  |
| (лицевой счет) |  |
|  | |
| РАСШИФРОВКА  НА ИЗМЕНЕНИЕ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | |
|  | |
| Уникальный номер реестровой записи, присвоенный муниципальному контракту (договору), Соглашению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительное соглашение к муниципальному контракту (договору), Соглашению от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).  Муниципальный контракт (договор), Соглашение от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предмет муниципального контракта (договора), Соглашения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование контрагента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Условия оплаты (предоплата, по факту поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма по муниципальному контракту (договору), Соглашению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рублей, в т.ч. на финансовый год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Бюджетное обязательство |
| Код получателя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов бюджета, код классификации операций сектора государственного управления, код мероприятия |  |
| Сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год в рублях: |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства |  |

Приложение 5

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств

получателей бюджета Вожегодского

муниципального округа

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

по бюджетным обязательствам на год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование клиента | Лицевой счет | Коды бюджетной классификации | | | | | | | Сумма ЛБО | | Сумма принятых БО на год | | Остаток ЛБО от суммы принятых БО на год <\*> | | Сумма перечислений без БО | | Исполнение по БО | | | Процент исполнения | | | Процент исполнения общей суммы перечислений от суммы ЛБО <\*> | |
| Код ведомства | Раздел, подраздел | ЦСР | ВР | [КОСГУ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=367442&date=14.01.2021&dst=101121&fld=134) | Код мероприятия |  | |  | |  | |  | | Перечисления по БО | | Остаток БО от суммы принятых БО на год <\*> | От суммы ЛБО <\*> | | От суммы принятых БО на год <\*> |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 | 15 | | 16 | 17 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |

11 <\*> значение графы 11 должно быть равным данным графы 9 минус данные графы 10;

14 <\*> значение графы 14 должно быть равным данным графы 10 минус данные графы 13;

15 <\*> значение графы 15 должно быть равным данным графы 13 разделить на данные графы 9;

16 <\*> значение графы 16 должно быть равным данным графы 3 разделить на данные графы 10;

17 <\*> значение графы 17 должно быть равным данным графы 13 плюс данные графы 12

и полученное значение разделить на данные графы 9.