**Финансовое управление**

**Администрации муниципального образования**

**«Темкинский муниципальный округ» Смоленской области**

**П Р И К А З**

от 25 февраля 2025 года № 14

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области | |

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

Начальник финансового управления **Н.Л. Колосова**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области  от 25 февраля 2025 г. № 14 |

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств

бюджета муниципального образования«Темкинский муниципальный округ» Смоленской области

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – местный бюджет) по расходам в части учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

**2. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в Финансовом управлении**

1. Бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, получатели средств) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств, открытом в установленном порядке в Финансовом управлении.

Информационный обмен между Финансовым управлением и получателями средств по учету бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, программных комплексов «Бюджет-Next», «Web-Торги КС».

Учетный номер бюджетного обязательства формируется в программном комплексе «Бюджет-Next».

Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств, несут персональную ответственность за формирование сведений об обязательстве, за полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением по обязательствам, возникшим:

- из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), заключенных в соответствии с 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 44-ФЗ);

- при реализации национальных проектов получателями средств;

- при осуществлении процентных платежей по муниципальному долгу муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

Сведения о принятом бюджетном обязательстве формируются получателями средств или отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления по форме, предусмотренной в программном комплексе «Бюджет-Next».

2. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших из муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Законом 44-ФЗ, осуществляется на основании информации о муниципальном контракте, сформированной в программном комплексе «Web-Торги КС» и переданной получателем средств в программный комплекс «Бюджет-Next».

Сведения об обязательстве формируются получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта и учитываются по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в Финансовом управлении.

Сведения об обязательстве подписываются в программном комплексе «Бюджет-Next» электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

По муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее – реестр контрактов), сведения об обязательстве формируется получателем средств после прохождения в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) контроля, при условии положительного результата прохождения контроля. В данном случае получатель средств направляет в Финансовое управление сведения об обязательстве без приложения муниципального контракта.

При постановке на учет бюджетных обязательств осуществляется их проверка с использованием ЕИС, программных комплексов «Web-Торги КС», «Бюджет-Next» в течение 3 рабочих дней по следующим направлениям:

- соответствие информации, включенной в сведения об обязательстве, информации, включаемой в реестры контрактов;

- соответствие информации, указанной в сведениях об обязательстве, условиям соответствующего муниципального контракта;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сведениях об обязательстве, муниципальном контракте, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местного бюджета, указанному в сведениях об обязательстве.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя средств, представляемой Финансовым управлением получателю средств.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель средств формирует заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство по форме, предусмотренной в программном комплексе «Бюджет-Next».

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство формируется получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в сведения о муниципальном контракте, на основании которого принято бюджетное обязательство.

Проверка заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется аналогично порядку, предусмотренному абзацами 5 – 9 настоящего пункта.

Принятые изменения в бюджетное обязательство учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя средств, представляемой Финансовым управлением получателю средств.

Сведения об обязательстве (его изменении) без использования программного комплекса «Web-Торги КС» формируются в программном комплексе «Бюджет-Next».

При постановке на учет бюджетных обязательств и внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство по муниципальным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов, проверка, предусмотренная абзацами 5 – 9 настоящего пункта, не осуществляется. Постановка на учет таких бюджетных обязательств осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

3. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при реализации национальных проектов, по операциям, не отраженным в пункте 2 настоящего раздела, осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя средств, представленной Финансовым управлением получателю средств.

4. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при осуществлении процентных платежей по муниципальному долгу, осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя средств, представленной Финансовым управлением получателю средств.

5. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется консультантом – системным администратором Финансового управления в программном комплексе «Бюджет-Next» на основании письма, представленного получателем средств. При изменении типа бюджета сведения о неисполненной на конец текущего финансового года части бюджетных обязательств по муниципальным контрактам формируются получателями средств.

6.В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления бюджетных обязательств осуществляется на основании акта приемки-передачи показателей лицевого счета при реорганизации (ликвидации) получателя средств (далее – акт приемки передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Получатель средств, принимающий бюджетные обязательства, к бюджетному обязательству прикрепляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств акт приемки-передачи бюджетных обязательств, который проверяется отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления.

При положительном результате проверки акта приемки-передачи бюджетных обязательств бюджетные обязательства отражаются на лицевом счете получателя средств, принимающего бюджетные обязательства.

7. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств Финансовое управление представляет в электронном виде справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - справка об исполнении обязательств), оформленную по форме, предусмотренной в программном комплексе «Бюджет-Next».

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца и по состоянию на дату, указанную в письменном запросе получателя средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств.

**3. Учет денежных обязательств по операциям, отражаемых на**

**лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в Финансовом управлении**

1. Денежные обязательства получателей средств местного бюджета (далее - денежные обязательства) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств, открытых в установленном порядке в Финансовом управлении.

2. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется в рамках бюджетных обязательств, поставленных на учет в соответствии с разделом 2настоящего Порядка.

3. Сведения о денежном обязательстве формируются отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-Next» на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местного бюджета платежных поручениях для оплаты денежных обязательств, не позднее 3 рабочих дней со дня представления указанных платежных поручений.

4. При постановке на учет денежных обязательств отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления осуществляет контроль за:

- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, в соответствии с утвержденным Финансовым управлением порядком санкционирования операций по расходам получателей средств местного бюджета.

5. При постановке на учет денежных обязательств денежному обязательству присваивается учетный номер.

6. Поставленные на учет денежные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя средств, представленной Финансовым управлением получателю средств.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования«Темкинский муниципальный округ» Смоленской области  Форма |

**АКТ**

**приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств**

**при реорганизации (ликвидации)получателей средств**

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель средств,

передающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя средств, передающего обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель средств,

принимающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя средств, принимающего обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для передачи обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | | Сумма обязательства на текущий финансовый год | | Сумма обязательства на плановый  период | | Сумма обязательства | | |
| обязательства,  передаваемые получателем   средств | обязательства,  принимаемые получателем   средств | учтено | исполнено | первый  год | второй  год | третий год | четвертый год | последующие годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона: Принимающая сторона:

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

(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

лицо) лицо)

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

(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

лицо) лицо)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М. П.