



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

15.04.2020

39

№ _____

**«Об утверждении порядка учета
бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств бюджета
Горнозаводского городского
округа Пермского края**

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

2. Заведующему отделом казначейского исполнения бюджета Муракаевой Т.Е. довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета, подведомственных учреждений.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации города Горнозаводска от 01 января 2019 № 2 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Горнозаводского городского округа»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом казначейского исполнения бюджета Муракаеву Т.Е.

Начальник финансового управления

Н.Г. Петрова

УТВЕРЖДЕН
приказом
финансового управления
администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края
от 15.04.2020 № 39

ПОРЯДОК
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета,
казенных, автономных и бюджетных учреждений Горнозаводского
городского округа Пермского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета Горнозаводского городского округа (далее – бюджета городского округа) по расходам в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – получатели бюджетных средств).

2. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании электронного документа «Договор» (далее - ЭД «Договор») в системе «АЦК – Финансы».

3. Постановка на учет бюджетных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Денежные обязательства принимаются к учету финансовым управлением Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – финансовое управление) одновременно с санкционированием оплаты денежных обязательств.

II. Учет бюджетных обязательств получателей средств

2.1. Бюджетные обязательства получателей средств, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении, принимаются на учет в части учета действующих и вновь заключенных муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом (далее - муниципальный контракт или договор).

2.2. Для учета бюджетных обязательств текущего финансового года:

2.2.1. органы местного самоуправления, казенные и бюджетные учреждения формируют муниципальный контракт или договор в РИС Закупки ПК и отправляют в систему «АЦК-финансы»;

2.2.2. автономные учреждения формируют договор ЭД «Договор» в системе «АЦК – Финансы».

2.3. Отдел казначейского исполнения бюджета финансового управления (далее ОКИБ) в течение трех рабочих дней в системе «АЦК-Финансы» проверяет ЭД «Договор»:

2.3.1. органов местного самоуправления и казенных учреждений на статусе «импортирован», с последующей регистрацией договора подписанного должностными лицами на статусе «Принят».

2.3.2. бюджетных и автономных учреждений подписанный должностными лицами на статусе «Принят».

Муниципальный контракт или договор с прикрепленными документами подлежит обязательной регистрации в системе «АЦК – Финансы».

В перечень документов, прикрепляемых к ЭД «Договор» входят:

муниципальный контракт или договор;

сметная документация в случае выполнения строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ;

иные документы, подтверждающие обоснованность принятия бюджетных обязательств.

Указанные документы представляются в виде файла, прикрепленного к ЭД «Договор» в системе «АЦК-Финансы».

2.4. При постановке на учет бюджетного обязательства осуществляется проверка на:

2.4.1. идентичность информации, отраженной в ЭД «Договор» информации, содержащейся в прикрепленных документах, а именно:

«номер договора»;

«дата договора»;

«дата начала действия договора»;

«дата окончания действия договора»;

«подрядчик (поставщик)», включая банковские реквизиты;

«сумма»;

«основание».

В поле «основание» обязательно указываются:

номер и дата муниципального контракта или договора (дополнительного соглашения);

наименование предмета муниципального контракта или договора.

2.4.2. соответствие предмета муниципального контракта или договора, коду бюджетной классификации расходов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2.5. ЭД «Договор» регистрируется в течение трех рабочих дней с момента его предоставления получателем средств, если на момент его представления у получателя средств имеется достаточный остаток лимита бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации.

Ответственность за достоверность представленных документов, подтверждающих принятие бюджетных обязательств, несет получатель средств.

2.6. При регистрации ЭД «Договор» формируется бюджетное обязательство. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный учетный номер. В случае принятия получателем средств бюджетных обязательств по муниципальному контракту или договору по нескольким кодам бюджетной классификации расходов бюджета такие бюджетные обязательства учитываются с присвоением номера каждому бюджетному обязательству.

2.7. В случае непринятия на учет бюджетного обязательства ЭД «Договор» в системе «АЦК - Финансы» доводится до статуса «Отказан». В графе дополнительная информация пишется мотивированный отказ.

2.8. Внесение изменений в принятые бюджетные обязательства, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2-2.7 настоящего Порядка, на основании письма получателя бюджетных средств, с указанием номера, даты и суммы договора, наименования поставщика (подрядчика), причины внесения изменений.

2.9. При заключении муниципального контракта или договора, предельная стоимость которого сформирована на базе цены единицы продукции и предельного объема на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, муниципальный контракт или договор регистрируется на общую сумму лимитов бюджетных обязательств, предусмотренную получателем средств на исполнение данного муниципального контракта или договора и указанную получателем средств в ЭД «Договор».

2.10. При внесении изменений в кассовые расходы получателей средств, которые осуществлялись по бюджетным обязательствам, или их переносе с прежней бюджетной классификации на новую бюджетную классификацию расходов одновременно с переносом кассовых расходов должна быть и перерегистрация бюджетного обязательства.

2.11. Получатель средств, при оформлении заявки на оплату расходов (далее - заявка), возврате денежных средств или запросе на изменение отражения произведенных кассовых расходов в обязательном порядке заполняет поле

«Бюджетное обязательство», в котором отражается уникальный номер бюджетного обязательства из справочника «АЦК-Финансы». Получатель средств обеспечивает заполнение контрагентом информации о номере бюджетного обязательства при возврате дебиторской задолженности.

III. Санкционирование расходов по бюджетным обязательствам

3.1. При нарушении получателем средств настоящего Порядка, отдел казначейского исполнения бюджета приостанавливает санкционирование оплаты предъявленного денежного обязательства, и отказывают заявку получателю средств без исполнения с указанием причины в соответствующем электронном документе.

3.2. В случае отсутствия заполненного поля «Бюджетное обязательство» Заявка будет отказана без исполнения получателю средств.

3.3. По окончании финансового года:

3.3.1. получатель средств, в первый рабочий день нового финансового года анализирует свои неисполненные бюджетные обязательства, принятые на учет и незавершенные в текущем финансовом году.

В случае экономии средств по ЭД «Договор», и выполнения всех бюджетных обязательств перед поставщиком получатель средств в течение трех рабочих дней после проведения анализа исполнения бюджетных обязательств направляет письменный запрос для завершения ЭД «Договор», до статуса «Обработка завершена».

3.3.2. Проводится анализ ЭД «Договор» в системе «АЦК-Финансы» по каждому получателю средств.

3.4. Незавершенные бюджетные обязательства текущего финансового года, планируемые к оплате, подлежат переучету в следующем финансовом году за счет лимита бюджетных обязательств очередного финансового года.

3.5. В случае принятия получателем средств решения о досрочном прекращении бюджетного обязательства оформление завершения бюджетного обязательства осуществляется на основании документа, послужившего основанием для таких изменений.

3.6. В случае подписания и закрытия актов по фактически выполненным работам муниципальным контрактам или договорам на сумму меньшую, чем принятые бюджетные обязательства, в целях освобождения зарезервированных лимитов бюджетных обязательств получатели средств направляют письменный запрос для завершения ЭД «Договор» до статуса «Обработка завершена» в связи с полным исполнением бюджетного обязательства перед поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

3.7. При закрытии лицевых счетов получателей средств одновременно оформляется завершение бюджетных обязательств, принятых получателями средств на дату закрытия счета.

3.8. При реорганизации или ликвидации получателя средств неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы в соответствии с действующим законодательством.