АДМИНИСТРАЦИИ

САМОДУРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2022 г. № 4

**Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета**

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 №479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 55 Положения о бюджетном процессе в Самодуровском сельском поселении утвержденное Решением Совета народных депутатов Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района № 4 от 24.02.2014 года, Администрация Самодуровского сельского поселения Поворинского муницпального района Воронежской области постанавляет:

1.Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области от 24.05.2019 г. № 31 «О Порядке исполнения муниципального бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита Самодуровского сельского поселения».

3.Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Самодуровского

сельского поселения Е.И. Перегудова

Утвержден постановлением

Администрации Самодуровского сельского поселения

Поворинского муниципального района

Воронежской области

от 10.01.2022г. №4

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ О МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТА И САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьями](consultantplus://offline/ref=5A2E80B19247E74888249CFD0F079C2D00EE6AE6F5F236205A2EAFB9C54A7B2E57253EE9209A6FF1E3315682178C4B4AD9FEF950130FAFz4K) 219 и [219.2](consultantplus://offline/ref=5A2E80B19247E74888249CFD0F079C2D00EE6AE6F5F236205A2EAFB9C54A7B2E57253EEC29986FFCB46B46865ED84655D9E3E7510D0FF509AEz7K)Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A2E80B19247E74888249CFD0F079C2D00ED6AEDF5F336205A2EAFB9C54A7B2E452566E0289B72FAB47E10D718A8zCK)от 27.12.2019 N 479-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей" и устанавливает порядок учета Администрацией Самодуровского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета (далее - получатели бюджетных средств) и санкционирования Администрациейоплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета, лицевые счета которым открыты в Администрации.

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Администрации (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании [сведений](#P203) о бюджетном обязательстве, сформированных и предоставленных получателями бюджетных средств в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий, четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

1.5. Бюджетные обязательства, вытекающие из государственных контрактов, договоров, соглашений, подлежащих исполнению за счет средств муниципального бюджета и иных источников, учитываются только в части, исполняемой за счет средств муниципального бюджета.

1.6. Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств в текущем финансовом году, но не предусматривающие оплату до конца текущего финансового года, не подлежат учету в текущем финансовом году.

1.7. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их предоставления.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств муниципального бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 2](#P870) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств муниципального бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета, согласно приложению N 1 к настоящему Положению (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#P873) - [11 графы 2](#P960) Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства):

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#P873) - [3](#P899), [5](#P911), [6 графы 2](#P916) Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно государственного контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах [графы 2](#P870) Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 4](#P905), [7](#P933), [8 графы 2](#P941) Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда, указанных в названных пунктах [графы 2](#P870)Перечня.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 11 графы 2](#P960)Перечня, формируются получателем бюджетных средств одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными [пунктом 4.2](#P113)настоящего Порядка.

2.3. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 8 графы 2 Перечня](#P941), указанный документ-основание не представляется.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.5. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание повторно не представляется.

2.6. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#P873) - [11 графы 2](#P960)Перечня, сумма которого на текущий финансовый год превышает остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду расходов бюджетной классификации Российской Федерации, Воронежской области, к учету не принимаются.

2.7. Сведения о бюджетном обязательстве представляются главному распорядителю средств муниципального бюджета в программном комплексе "Бюджет-Смарт" с приложением копии документа-основания, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, созданной посредством сканирования или копии электронного документа,.

Главный распорядитель средств муниципального бюджета в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку на:

- наличие документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства;

- соответствие информации в Сведениях о бюджетном обязательстве по государственному контракту (договору) информации в сведениях о государственном контракте (договоре), содержащихся в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве;

- соответствие суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов областного муниципального бюджета, указанному по соответствующей строке;

- соответствие направления расходования субсидии, указанного в соглашении, направлению расходования субсидии, предусмотренному в соответствующем нормативном правовом акте;

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

2.8. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве главный распорядитель средств муниципального бюджета в программном комплексе "Бюджет-Смарт" направляет информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.9. При положительном результате проверки документа-основания и Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным [пунктом 2.7 раздела 2](#P70) настоящего Порядка, бюджетному обязательству в программном комплексе "Бюджет-Смарт" присваивается учетный номер.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

После присвоения учетного номера бюджетное обязательство считается принятым к учету в Администрации.

2.10. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько позиций с разными кодами действующей классификации.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании [Сведений](#P203) о бюджетном обязательстве (изменения), оформленных получателем бюджетных средств в ПК «Бюджет – Смарт», представленной главному распорядителю средств муниципального бюджета.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в электронном виде представляется главному распорядителю средств муниципального бюджета с приложением электронного документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - Изменения в документ-основание).

2.12. Главный распорядитель средств муниципального бюджета в течение трех рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляет ее проверку в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.7 раздела 2](#P70)настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.13. В случае отрицательного результата проверки Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство главный распорядитель средств муниципального бюджета в программном комплексе "Бюджет-Смарт" направляет информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.

2.14. При положительном результате проверки главным распорядителем средств муниципального бюджета Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство и Изменений в документ-основание главный распорядитель средств муниципального бюджета согласовывает изменения в учтенное бюджетное обязательство в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в программном комплексе "Бюджет-Смарт", в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, получатель бюджетных средств представляет главному распорядителю средств муниципального бюджета Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство. Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее 10 рабочих дней со дня исполнения (расторжения) государственного контракта, договора, соглашения.

Главный распорядитель средств муниципального бюджета осуществляет проверку Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.7 раздела 2](#P70)настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа казенного учреждения аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем бюджетных средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.16. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то переучет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетные обязательства по государственным контрактам, договорам, соглашениям, принятые на учет и не завершенные в текущем финансовом году, подлежат первоочередному учету не позднее 31 января очередного финансового года.

2.17. Для переучета незавершенных обязательств получателями бюджетных средств в очередном финансовом году должны быть подготовлены и представлены главному распорядителю средств муниципального бюджета следующие документы:

- [сведения](#P203) о бюджетном обязательстве;

- государственный контракт, договор, соглашение с приложениями, определяющими целевое использование расходуемых денежных средств, а также сроки исполнения и (или) оплаты;

- документы, подтверждающие наличие задолженности по обязательствам (акты сверки, акты выполненных работ, счета-фактуры, товарные накладные и т.п.).

Вышеуказанные документы представляются главному распорядителю средств муниципального бюджета в форме электронных копий документов с учетом требований [подпункта 2.7](#P70)настоящего Порядка.

Главный распорядитель средств муниципального бюджета осуществляет проверку предоставленных Сведений о бюджетном обязательстве в порядке, предусмотренном [разделом 2](#P58)настоящего Порядка.

3. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными [пунктами 9](#P947) и [10 графы 2](#P954) Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для предоставления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы муниципального бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в Администрации ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются: Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть исполнены исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документеоб отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц.

3.4. В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 3](#P871) Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, указанных соответственно в [графе 2](#P870) Перечня, формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве предоставляются главному распорядителю средств муниципального бюджета в программный комплекс "Бюджет-Смарт" с одновременным предоставлением платежного документа и с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств. Исправления, помарки и подчистки, а также использование коррекционной жидкости в документах не допускаются.

Не требуется представление документов-оснований в отношении денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;

- при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

- с обслуживанием государственного долга.

4.3. Главный распорядитель средств муниципального бюджета не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления получателем бюджетных средств Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в Сведениях о денежном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств муниципального бюджета главному распорядителю средств муниципального бюджета для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в [пункте 1 графы 2](#P873)Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в соответствии с настоящим Порядком не требуется.

4.4. В случае предоставления главному распорядителю средств муниципального бюджета Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 4.3](#P119) настоящего Положения, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

отсутствие в предоставленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;

соответствие подписи руководителя получателя бюджетных средств (лица, его замещающего) образцам подписей, имеющихся в карточке образцов подписей.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве главный распорядитель средств муниципального бюджета в программном комплексе "Бюджет-Смарт" присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

После присвоения учетного номера денежное обязательство считается принятым к учету в Администрации.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве главный распорядитель средств муниципального бюджета в срок, установленный в [пункте 4.3](#P119) настоящего Порядка, направляет получателю бюджетных средств информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве и платежного документа.

4.7. Для обеспечения учета исполнения денежного обязательства в платежных документах в поле "Денежное обязательство" получателем бюджетных средств указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей

бюджетных средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета

5.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита муниципального бюджета) представляют главному распорядителю средств муниципального бюджета платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, включенные в реестр финансирования на перечисление средств. Платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета) и главным распорядителем средств муниципального бюджета представляются в электронном виде.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления документооборота в электронном виде платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств представляются главному распорядителю средств муниципального бюджета на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

5.2. Главный распорядитель средств муниципального бюджета не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления платежных документов, проверяет платежные документы на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, а также соответствие показателей платежного документа, указанным в нем документам, в соответствии с условиями [пункта 5.4](#P155) настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным [пунктами 5.6](#P159), [5.8](#P175) и[5.9](#P178) настоящего Порядка.

5.3. Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в Администрации;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести расход (выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы расхода (выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежным документам;

6) номера учтенного в Администрации денежного обязательства получателя бюджетных средств;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных [графой 2](#P870) Перечня;

9) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), справка о стоимости выполненных работ и затрат и (или) счет, и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Воронежской области (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Требования [подпункта 9](#P148) настоящего пункта не применяются в отношении платежных документов при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

- перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными в [абзаце втором пункта 2.2](#P63) настоящего Порядка;

- перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](consultantplus://offline/ref=5A2E80B19247E74888249CFD0F079C2D00EE6AE6F5F236205A2EAFB9C54A7B2E57253EEC29986DFEB56B46865ED84655D9E3E7510D0FF509AEz7K) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;

- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

5.4. Получатель бюджетных средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по государственным контрактам, договорам, соглашениям, указывает в платежном документе в соответствии с требованиями, установленными в [подпунктах 8](#P147) и [9 пункта 5.3](#P148) настоящего Положения, реквизиты и предмет соответствующего государственного контракта, договора, соглашения, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, когда заключение государственных контрактов, иных договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 9 пункта 5.3](#P148) настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В одном платежном документе может содержаться одна сумма кассовых расходов (кассовых выплат) по коду классификации расходов бюджетов по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств муниципального бюджета.

5.5. При положительном результате контроля платежные документы, формируются главным распорядителем средств муниципального бюджета в реестр финансирования на перечисление средств и представляются в Администрацию.

5.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Администрациейосуществляется проверка платежного документа, входящего в представленный главным распорядителем средств муниципального бюджета реестр финансирования на перечисление средств, по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов муниципального бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Воронежской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) соответствие содержания операции исходя из денежного обязательства коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанном в платежном документе;

3) непревышение суммы платежного документа остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств (автоматически);

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, указанных в платежном документе, наименованию, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

5) идентичность кода (кодов) классификации расходов муниципального бюджета по денежному обязательству и платежу;

6) непревышение суммы расхода над суммой неисполненного денежного обязательства;

7) непревышение размера авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

8) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления платежного документа для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

5.7 При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода вида расходов, относящегося к расходам бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

5.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита муниципального бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода классификации источников финансирования дефицита муниципального бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета.

5.9. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным [пунктами 5.3](#P139) - [5.](#P178)8 настоящего Порядка, Администрация не позднее срока, установленного [пунктом 5.1](#P183)0 настоящего Порядка, возвращает представленный платежный документ получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита муниципального бюджета) или главному распорядителю средств муниципального бюджета без исполнения с направлением информационного сообщения в электронном виде, вкотором указывается причина возврата.

Если у главного распорядителя средств муниципального бюджета (администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета) или Администрации отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в электронном виде, Администрация в установленном порядке возвращает получателю бюджетных средств (администратору источника финансирования муниципального бюджета) документы не позднее срока, установленного пунктом 5.11 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

5.10. Платежные документы исполняются Администрациейне позднее пятого рабочего дня, следующего за днем принятия.

В случае направления документов после 15.00 днем их приема считается день, следующий за днем представления документов главным распорядителем средств муниципального бюджета в Администрации.

5.11. При отсутствии у главного распорядителя средств муниципального бюджета технической возможности осуществления документооборота в электронном виде реестры финансирования на перечисление средств представляются в Администрации на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

5.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежные документы формируются Администрацией в реестр финансирования на перечисление средств, подписываются электронной подписью руководителя Администрации, главным бухгалтером Администрации и направляются в Управление Федерального казначейства по Воронежской области для казначейского исполнения.

**6. Осуществление операций со средствами муниципального бюджета, источником, источником финансового обеспечения которых является межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального муниципального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – Целевые средства федерального муниципального бюджета**).

Операции со средствами муниципального бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального муниципального бюджета, осуществляются с единого счета муниципального бюджета путем представления Администрацией расчетных документов в Управление Федерального казначейства по Воронежской области (далее – Управление).

Перечисление (расходование) Целевых средств федерального муниципального бюджета осуществляется с применением аналитических кодов, присваиваемых Казначейством России в соответствии с установленным Перечнем (далее – Коды цели).

Операции со средствами муниципального бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального муниципального бюджета, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных до главного распорядителя средств муниципального бюджета в соответствии с порядком, установленными Минфином России и Казначейством России.

Приложение N 1

к Порядку

учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств муниципального

бюджета и санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств муниципального

бюджета и администраторов источников

финансирования дефицита

муниципального бюджета

Перечень

документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателей средств муниципального бюджета,

и документов, подтверждающих возникновение денежных

обязательств получателей средств муниципального бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств муниципального бюджета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств муниципального бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - государственный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного муниципального бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного муниципального бюджета, возникшему на основании государственного контракта |
| 2 | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в [11 пункте](#P959) настоящего перечня | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного муниципального бюджета, возникшему на основании договора |
| 3 | Соглашение о предоставлении из областного муниципального бюджета местным муниципального бюджетам межбюджетных трансфертов в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта) | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта |
| Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного муниципального бюджета местным муниципального бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного муниципального бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 4 | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного муниципального бюджета местным муниципального бюджетам межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта) | Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного муниципального бюджета местным муниципального бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Акт выполненных работ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного муниципального бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение |
| 5 | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного муниципального бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению |
| 6 | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Платежный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Чек  В случае предоставления субсидии юридическим лицам, или индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;  документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;  заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителям товаров, работ, услуг) (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного муниципального бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг |
| 7 | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу) | Платежный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств муниципального бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 8 | Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств муниципального бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 9 | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств муниципального бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 10 | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств муниципального бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 11 | Документ, не определенный [пунктами 1](#P872) - [10](#P953)настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств муниципального бюджета:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств муниципального бюджета в Администрации не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;  - Генеральные условия (условия) эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств муниципального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.  Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств муниципального бюджета | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств муниципального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств муниципального бюджета |