

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района (далее - Положение об учете бюджетных и денежных обязательств), устанавливает правила принятия и учета Управлением финансов Зуевского района (далее – Управление финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - муниципальный контракт).

1.3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета муниципального района (далее - получатели средств) в Управлении финансов в установленном им порядке, в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).

1.4. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

1.5. В целях учета исполнения бюджетного обязательства получатели средств в платежных документах в поле «Назначение платежа» в

соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств 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», сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов

2.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов (иных договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальные контракты), заключенных заказчиками 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 о контрактной системе), сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов при проведении конкурсных процедур, получатель средств в пятидневный срок с момента опубликования извещения на портале закупок заполняет документ «Черновик - Предварительная заявка».

2.2. Документ «Черновик- Предварительная заявка на закупку» принимается к исполнению следующим образом:

2.2.1. Документ «Черновик - Предварительная заявка на закупку» подписывается получателем средств усиленной квалифицированной электронной подписью лица (далее – ЭП), имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в Управлении финансов.

Необходимо к документу «Черновик - Предварительная заявка на закупку» прикреплять пакет документов «Заявка на закупку», включающий в себя заявку или информационную карту, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, техническое задание, проект контракта.

2.2.2. Специалист сектора казначейского исполнения бюджета (далее – специалист СКИБ) проверяет документ «Черновик - Предварительная заявка

на закупку» на :

- наличие прикрепленной документации к документу;
- наличие ЭП;
- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов областного бюджета, бюджета муниципального района либо аналитическим кодам, используемым Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (далее – коды целей расходов);
- непревышение сумм, указанных в документе «Черновик – Предварительная заявка на закупку», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на соответствующих лицевых счетах получателя средств и на наличие соответствующих расходов в расчетах к бюджетной смете.

2.2.3. При отсутствии замечаний не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Предварительная заявка на закупку» специалист СКИБ принимает документ к исполнению.

При наличии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик – Предварительная заявка на закупку» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.2.2. настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

2.2.4. При принятии документа «Черновик - Предварительная заявка на закупку» уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации (далее – КБК).

В случае, если закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не состоится, документ «Предварительная заявка на закупку» переносится в документ «Черновик – Предварительная заявка на закупку» с последующим её удалением получателем средств из ПК «Бюджет – СМАРТ».

2.3. Документ «Черновик- Контракт» принимается к исполнению следующим образом:

2.3.1 В течение пяти рабочих дней с даты заключения контракта получатель средств на основании данных документа «Предварительная заявка на закупку» формирует документ «Черновик – Контракт».

К документу «Черновик - Контракт» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного муниципального контракта с приложениями. Все страницы копии заключенного муниципального контракта с приложениями сканируются **в один файл**. При отсутствии технической возможности передачи в электронном виде документы могут передаваться в Управление финансов на бумажном носителе.

В случае заключения муниципального контракта с единственным поставщиком, подлежащего включению в реестр контрактов, документ «Черновик – Предварительная заявка на закупку» не заполняется, а заполняется документ «Черновик –Контракт» в пятидневный срок с момента заключения контракта.

2.3.2. Специалист СКИБ проверяет документ «Черновик - Контракт», сформированный получателем средств и подписанный ЭП, на:

- наличие прикрепленной копии муниципального контракта с приложениями;

- соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту, условиям муниципального контракта (в части наименования заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, предмета контракта, наименования, ИНН, КПП поставщика (подрядчика, исполнителя);

- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов областного бюджета, бюджета муниципального района либо аналитическим кодам, используемым Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (далее – коды целей расходов);

- непревышение сумм, указанных в документе «Черновик –Контракт», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных

обязательств, на соответствующих лицевых счетах получателя средств и на наличие соответствующих расходов в расчетах к бюджетной смете.

2.3.3. При отсутствии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик Контракт» формирует документ «Бюджетное обязательство» и принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

2.3.4. Документ «Черновик - Контракт» формируется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

2.3.5. При наличии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

2.4. Документ «Черновик-Контракт» при внесении изменений в муниципальный контракт и расторжении контракта принимается к исполнению следующим образом:

2.4.1. При внесении изменений в муниципальный контракт и в случае расторжения контракта получатель средств формирует документ «Черновик – Контракт», указав «тип сведений» - «измененные», с последующим заполнением необходимых полей документа «Черновик – Контракт» с применением ЭП получателя средств. К документу «Черновик-Контракт» прикрепляется копия дополнительного соглашения с приложениями.

2.4.2. Формирование документа «Черновик-Контракт» осуществляется получателем средств с учетом пункта 2.3.1 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

2.4.3. Специалист СКИБ проверяет документ «Черновик - Контракт» в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

2.4.4. При отсутствии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Контракт» формирует документ «Бюджетное обязательство (изменения)» и принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

2.4.5. При наличии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

2.5. В случае принятия на учет бюджетного обязательства в текущем финансовом году на сумму **неисполненного остатка отчетного финансового года**, бюджетное обязательство переносится в ПК «Бюджет - СМАРТ» с уникальным последовательным учетным номером, присвоенным в отчетном году. Оплата таких обязательств производится в счет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года.

2.6. По муниципальным контрактам, заключенным получателями средств в текущем финансовом году, принятие на учет бюджетных обязательств в ПК «Бюджет-СМАРТ» осуществляется до конца текущего финансового года.

Оплата по контрактам на оказание услуг теплоснабжения, энергоснабжения, водоснабжения и водоотведения, услуг ассенизации, а также оплата по контрактам на закупку товаров, выполнения работ и оказания услуг за счет доходов, полученных от платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, осуществляется без принятия на учет бюджетных обязательств.

3. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Законом о контрактной системе, сведения о которых не включаются в реестр контрактов

3.1. Специалисты СКИБ осуществляют учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе,

сведения о которых не включаются в реестр контрактов и расходы по которым осуществляются **за счет целевых безвозмездных поступлений**.

3.2. Документ «Черновик- Контракт» принимается к исполнению следующим образом:

3.2.1 В течение пяти рабочих дней с даты заключения контракта получатель средств формирует документ «Черновик – Контракт» в ПК «Бюджет – СМАРТ».

3.2.2. Документ «Черновик - Контракт» формируется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.2.3. Формирование документа «Черновик - Контракт» осуществляется получателем средств с учетом пункта 2.3.1 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

3.2.4. Специалист СКИБ проверяет документ «Черновик - Контракт» в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

3.2.5. При отсутствии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Контракт» формирует документ «Бюджетное обязательство» и принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

3.2.6. При наличии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

3.3 Документ «Черновик- Контракт» при внесении изменений в контракт и в случае расторжения контракта принимается к исполнению следующим образом:

3.3.1. **При внесении изменений в контракт и в случае**

расторжения контракта получатель средств формирует документ «Черновик –Контракт», указав «тип сведений» - «измененные», с последующим заполнением необходимых полей документа «Черновик – Контракт» с применением ЭП получателя средств. К документу «Черновик-Контракт» прикрепляется копия дополнительного соглашения с приложениями.

Документ «Черновик- контракт» формируется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.3.2. При отсутствии замечаний специалист СКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Контракт» формирует документ «Бюджетное обязательство (изменения)» и принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

3.4. По муниципальным контрактам, заключенным получателями средств в текущем финансовом году, принятие на учет бюджетных обязательств в ПК «Бюджет-СМАРТ» осуществляется до конца текущего финансового года.

4. Учет денежных обязательств

4.1. Для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета муниципального района в Управление финансов предоставляются платежные и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, необходимые для санкционирования их оплаты.

4.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, являются:

счет и (или) счет-фактура, товарная накладная, акт приема- передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), авансовый отчет, исполнительный документ, решение налогового органа и иные документы, определенные в соответствии с Положением о санкционировании оплаты денежных обязательств согласно приложению № 2 к Порядку исполнения бюджета Зуевского района по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета Зуевского района.

4.3. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в ПК «Бюджет — СМАРТ» прикрепляются к соответствующему платежному документу, по ним уникальный последовательный учетный номер не присваивается.
