РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИЛЛЕРОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТРЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ТРЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.07.2020 г. 43

пос. Долотинка

О порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Треневского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Главным распорядителям средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района обеспечить исполнение Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района, утвержденного настоящим постановлением.
3. Признать утратившим силу раздел 2 Порядка исполнения бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района, утвержденного постановлением Администрации Треневского сельского поселения от 28 ноября 2016 года № 62.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 августа 2020 г.

5.Контроль за исполнением настоящего постановление оставляю за собой.

## Глава Администрации Треневского

## сельского поселения И.П. Гаплевская

Постановление вносит сектор экономики и финансов

Администрации Треневского сельского поселения

Приложение

к постановлению

Администрации

Треневского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей

средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района (далее - местного бюджета) по расходам в части учета бюджетных обязательств и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.
2. Учет бюджетных обязательств и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства, при совместном упоминании - бюджетные и денежные обязательства) осуществляется Администрацией Треневского сельского поселения (далее - Администрация) с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении федерального казначейства по Ростовской области (далее — соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в программном продукте «АЦК-Финансы» Единой автоматизированной системы управления общественными финансами (далее - «АЦК-Финансы») в электронном виде.
4. Учет бюджетных и денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
5. Структурным подразделением Администрации, осуществляющим обработку документов, на основании которых осуществляется постановка на учет бюджетных и денежных обязательств, является сектор экономики и финансов Администрации (далее - сектор).
6. **Учет бюджетных обязательств, возникших из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**
   1. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется на

основании сформированного ведущим специалистом сектора в «АЦК-Финансы» электронного документа (далее - ЭД) «Договор».

* 1. Старший инспектор сектора формирует в «АЦК-Финансы» ЭД «Договор» согласно муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - контракт) не позднее 5 рабочих дней:

со дня включения информации о контракте, в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее — реестр контрактов), в случае, если информация о контракте подлежит включению в реестр контрактов;

со дня заключения контракта в случае, если информация о контракте не подлежит включению в реестр контрактов.

* 1. Датой регистрации ЭД «Договор» считается дата регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят».

2.4. Поля ЭД «Договор» заполняются в строгом соответствии с данными контракта с учетом следующих особенностей:

а) если контракт частично исполнен в период, предшествующий текущему финансовому году, сумма частичного исполнения указывается в поле «Исп. на нач. года» вкладки «Общая информация»;

б) если в контракте предусмотрены авансовые платежи, информация об их наличии, способе расчета (процент или фиксированная сумма) и размере указывается в поле «Условия оплаты поставки» вкладки «Общая информация»;

в) если информация о контракте подлежит включению в реестр контрактов, уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов указывается в поле «Реестровый номер контракта» вкладки «Дополнительная информация»;

г) если информация о контракте не подлежит включению в реестр контрактов, основание не включения контракта в реестр контрактов указывается в поле «Комментарий» вкладки «Дополнительная информация»;

д) если срок исполнения контракта (с учетом срока оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) находится в пределах одного финансового года, в поле «Признак договора» указывается признак «Однолетний», во всех остальных случаях в поле «Признак договора» указывается признак «Многолетний»;

е) в поле «Дата окончания» указывается дата полного исполнения сторонами своих обязательств с учетом срока оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

2.5. К ЭД «Договор» прилагается копия контракта в виде файла, содержащего графическую копию документа на бумажном носителе, созданную посредством его сканирования, или текстовая копия электронного документа.

2.6. Главный бухгалтер в срок не более 2 рабочих дней со дня получения ЭД «Договор» осуществляет его проверку на:

соответствие информации, указанной в ЭД «Договор», условиям соответствующего контракта;

правильность заполнения полей ЭД «Договор» с учетом особенностей указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

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

соответствие предмета контракта кодам классификации, указанным по соответствующим строкам ЭД «Договор».

2.7. В случае положительного результата проверки ЭД «Договор» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, регистрируется ЭД «Договор» с одновременной автоматической регистрацией бюджетного обязательства.

2.8. В случае отрицательного результата проверки ЭД «Договор» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, главный бухгалтер отказывает в регистрации ЭД «Договор» с указанием причины отказа.

Старший инспектор сектора вносит исправления в ЭД «Договор» и направляет главному бухгалтеру на проверку.

2.9. Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется старшим инспектором сектора путем изменения информации, содержащейся в ЭД «Договор», посредством его перерегистрации в «АЦК-Финансы» не позднее 5 рабочих дней:

со дня включения информации об изменении (расторжении) контракта в реестр контрактов в случае, если информация о контракте подлежит включению в реестр контрактов;

со дня изменения (расторжения) контракта в случае, если информация о контракте не подлежит включению в реестр контрактов.

2.10. Старший инспектор сектора заполняет новый ЭД «Договор», созданный посредством действия «Перерегистрировать», в строгом соответствии с условиями контракта и всех дополнительных соглашений к нему (иных документов, на основании которых в контракт вносятся изменения), и прилагает к нему копии контракта и всех дополнительных соглашений, оформленные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.11. Датой регистрации ЭД «Договор» с учетом внесенных в контракт изменений считается дата его регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят»

2.12. Главный бухгалтер в срок не более 2 рабочих дней со дня представления ЭД «Договор» с учетом внесенных в контракт изменений осуществляет его обработку в соответствии с пунктами 2.6-2.8 настоящего Порядка.

2.13. Неисполненная часть бюджетного обязательства по состоянию на 1 января текущего финансового года подлежит постановке на учет в первоочередном порядке.

В случае если коды классификации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в ЭД «Договор» указываются соответствующие им коды классификации, установленные на текущий финансовый год.

1. **Учет** бюджетных обязательств, возникших из правовых актов Администрации Треневского сельского поселения и (или) соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов или договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением организаций, находящихся в муниципальной собственности), индивидуальным предпринимателям или физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг
   1. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется на основании сформированного ведущим специалистом сектора в «АЦК-Финансы» ЭД «Договор».
   2. Специалисты Администрации представляют документы в сектор экономики и финансов для формирования ЭД «Договор» не позднее 5 рабочих дней со дня:

заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением организаций, находящихся в муниципальной собственности), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

* 1. Датой регистрации ЭД «Договор» считается дата его регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят».
  2. Поля ЭД «Договор» заполняются в строгом соответствии с данными договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением организаций, находящихся в муниципальной собственности), индивидуальным предпринимателям или физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг (далее в настоящем разделе - соглашение).
  3. К ЭД «Договор» прилагается копия соглашения в виде файла, содержащего графическую копию документа на бумажном носителе, созданную посредством его сканирования, или текстовая копия электронного документа.
  4. Главный бухгалтер в срок не более 2 рабочих дней со дня получения ЭД «Договор» осуществляет его проверку на:

соответствие информации, указанной в ЭД «Договор», условиям соответствующего правового акта, соглашения;

правильность заполнения полей ЭД «Договор»;

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

соответствие предмета соглашения кодам классификации, указанным по соответствующим строкам ЭД «Договор».

* 1. В случае положительного результата проверки ЭД «Договор» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Порядка, ЭД «Договор» регистрируется с одновременной автоматической регистрацией бюджетного обязательства.
  2. В случае отрицательного результата проверки ЭД «Договор» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Порядка, главный бухгалтер отказывает в регистрации ЭД «Договор» с указанием причины отказа.

Старший инспектор сектора вносит исправления в ЭД «Договор» и направляет главному бухгалтеру на проверку.

* 1. Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется ведущим специалистом сектора путем изменения информации, содержащейся в ЭД «Договор», посредством его перерегистрации в «АЦК-Финансы» не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменения (расторжения) соглашения.
  2. Старший инспектор сектора заполняет новый ЭД «Договор», созданный посредством действия «Перерегистрировать», в строгом соответствии с условиями соглашения с учетом всех внесенных в них изменений, и прилагает к нему копию соглашения и всех документов, на основании которых в них вносятся изменения, оформленные в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.
  3. Датой регистрации ЭД «Договор» с учетом внесенных в соглашение изменений считается дата его регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят».
  4. Сектор экономики и финансов в срок не более 2 рабочих дней со дня представления ЭД «Договор» с учетом внесенных в соглашение изменений осуществляет его обработку в соответствии с пунктами 3.6-3.8 настоящего Порядка.

1. Учет бюджетных обязательств, возникших из договоров (соглашений) о предоставлении субсидий организациям, находящимся в муниципальной собственности
   1. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется на основании сформированного заведующим сектором экономики и финансов в АЦК- Финансы» ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий».
   2. Старший инспектор по правовой работе представляет в сектор экономики и финансов ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» не позднее 5 рабочих дней со дня заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению Треневского сельского поселения, иной организации, находящейся в муниципальной собственности (далее в настоящем разделе - соглашение).
   3. Датой регистрации ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» считается дата его регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят».
   4. Поля ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» заполняются в строгом соответствии с данными соглашения.
   5. К ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» прилагается копия соглашения в виде файла, содержащего графическую копию документа на бумажном носителе, созданную посредством его сканирования, или текстовая копия электронного документа.
   6. Главный бухгалтер в срок не более 2 рабочих дней со дня получения ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» осуществляет его проверку на:

соответствие информации, указанной в ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий», условиям соответствующего соглашения;

правильность заполнения полей ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий»;

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

соответствие предмета соглашения кодам классификации, указанным по соответствующим строкам ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий»,

* 1. В случае положительного результата проверки ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка, ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» регистрируется с одновременной автоматической регистрацией бюджетного обязательства.
  2. В случае отрицательного результата проверки ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка, главный бухгалтер отказывает в регистрации ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» с указанием причины отказа.

Заведующий сектором экономики и финансов вносит исправления в ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» и направляет главному бухгалтеру на проверку.

* 1. Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется заведующим сектором экономики и финансов путем изменения информации, содержащейся в ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий», посредством его перерегистрации в «АЦК-Финансы» не позднее 5 рабочих дней со дня изменения (расторжения) соглашения.
  2. Заведующий сектором экономики и финансов заполняет новый ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий», созданный посредством действия «Перерегистрировать», в строгом соответствии с условиями соглашения и всех дополнительных соглашений к нему (иных документов, на основании которых в соглашение вносятся изменения), и прилагает к нему копии соглашения и всех дополнительных соглашений, оформленные в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.
  3. Датой регистрации ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» с учетом внесенных в соглашение изменений считается дата его регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят».
  4. Главный бухгалтер в срок не более 2 рабочих дней со дня представления ЭД «Соглашение о предоставлении субсидий» с учетом внесенных в соглашение изменений осуществляет его обработку в соответствии с пунктами 4.6-4.8 настоящего Порядка.

1. **Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов**
   1. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется на основании сформированного получателем средств местного бюджета - должником (далее - должник) в «АЦК-Финансы» ЭД «Расшифровка к исполнительному документу».
   2. Получатель средств местного бюджета представляет в сектор экономики и финансов ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» в сроки, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, одновременно с представлением информации об источнике образования задолженности и кодах классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

В случае отсутствия или недостаточности лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований по соответствующим кодам бюджетной классификации для полного исполнения исполнительного документа, решения налогового органа, должник представляет ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» в день получения лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

* 1. Датой представления ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» в сектор экономики и финансов считается дата его регистрации в «АЦК-Финансы» на статусе «Принят».
  2. Сектор экономики и финансов в день представления должником ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» осуществляет его проверку на:

соответствие информации, указанной в ЭД «Расшифровка к исполнительному документу», исполнительному документу, решению налогового органа, а также информации, представленной в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

правильность заполнения полей ЭД «Расшифровка к исполнительному документу»;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

5.5. В случае положительного результата проверки ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего Порядка, сектор экономики и финансов регистрирует ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» с одновременной автоматической регистрацией бюджетного обязательства.

5.6. В случае отрицательного результата проверки ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего Порядка, сектор экономики и финансов отказывает в регистрации ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» с указанием причины отказа.

5.7. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство, предусмотренное настоящим разделом, является направление должником уточненной информации о кодах бюджетной классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или копии документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документа об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов или иного аналогичного документа.

1. **Учет бюджетных обязательств, возникших по основаниям, отличным от оснований, указанных в разделах 2-4 - настоящего Порядка**
   1. Учет бюджетных обязательств, возникших по основаниям, отличным от оснований, указанных в разделах 2-4 настоящего Порядка, в том числе связанных с социальными выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов, с обслуживанием муниципального долга, осуществляется в «АЦК-Финансы» автоматически в сумме принятых к исполнению заявок на оплату расходов, представленных получателями средств местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Треневского сельского поселения Миллеровского района, утвержденным постановлением Администрации Треневского сельского поселения от 21.03.2019 № 13 (далее - Порядок санкционирования).
2. **Порядок учета денежных обязательств**
   1. Учет денежных обязательств получателей средств местного бюджета осуществляется в «АЦК-Финансы» автоматически в суммах принятых к исполнению заявок на оплату расходов, представленных получателями средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств в соответствии с Порядком санкционирования.