

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАПША

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 

от 14.12.2021 № 117

*д. Шапша*

О порядке учёта бюджетных и денежных обязательств сельского поселения Шапша

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации работы по постановке на учет бюджетных и денежных обязательств сельского поселения Шапша, подлежащих исполнению:

1. Утвердить Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств сельского поселения Шапша согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельского поселения Шапша Л.Н.Наханькову.

Глава сельского поселения Шапша Л.А.Овчерюкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Шапша

от 14.12.2021 № 117

Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств

сельского поселения Шапша

1. Общие положения

1.1 Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств сельского поселения Шапша (далее - порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учёта по ведению реестра и учёта расходных обязательств администрации сельского поселения Шапша (далее - администрация сельского поселения) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Шапша (далее - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. В соответствии с настоящим порядком в администрации сельского поселения подлежат учету бюджетные и денежные обязательства, подлежащие оплате за счет средств бюджета сельского поселения Шапша (далее - бюджет поселения) и иных средств финансирования.

1.3. В целях применения настоящего порядка под получателями бюджетных средств понимаются казенные учреждения сельского поселения Шапша

1.4. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные и денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств бюджета поселения, в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств и с учетом уже принятых и неисполненных обязательств.

1.5. Постановка на учет бюджетного и денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно приложению к настоящему порядку (далее - Перечень).

1.6. Учет бюджетных обязательств производится с использованием программного комплекса автоматизированная система «Бюджет поселения» (далее - АС «Бюджет поселения»).

1.7. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно по кодам классификации расходов бюджета в соответствии с условиями документов, предусмотренных Перечнем.

1.8. Расходы по обязательствам, не подтвержденным в качестве бюджетных обязательств в соответствии с настоящим порядком, к исполнению не принимаются, санкционированию не подлежат.

1.9. В случае реорганизации получателя бюджетных средств бюджета поселения, принятые им и неисполненные бюджетные обязательства, возлагаются на его правопреемника.

2. Порядок учёта бюджетных обязательств

получателей бюджетных средств бюджета поселения

2.1. Регистрация бюджетных обязательств.

2.1.1. В целях осуществления учёта бюджетного обязательства получатели бюджетных средств представляют в администрацию сельского поселения оригиналы документов, предусмотренные Перечнем.

2.1.2. Контракты, заключенные и внесенные в реестр контрактов на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – реестр) в предшествующем году со сроком исполнения в текущем году, предоставляются получателями средств бюджета поселения до 1 февраля текущего финансового года и подлежат регистрации в текущем финансовом году.

Контракты, не подлежащие внесению в реестр, в том числе заключенные в соответствие с частью 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предоставляется получателями средств бюджета поселения в течение 3 рабочих дня со дня их подписания.

2.1.3. Принятие на учет бюджетного обязательства осуществляется после проверки:

- соответствия значения показателей в документе утвержденным показателям бюджетной сметы получателя бюджетных средств, по которому принимается бюджетное обязательство;

- наличия свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных по соответствующим кодам расходов, по которым приняты бюджетные обязательства.

2.1.4. Администрация сельского поселения в течение двух рабочих дней после предоставления документов, предусмотренных в Перечне, получателем бюджетных средств осуществляет проверку представленных документов в соответствии с пунктом 2.1.3. настоящего порядка.

2.1.5. Расшифровка к бюджетному обязательству должна содержать в обязательном порядке следующую информацию:

1) реквизиты документа (номер, дату);

2) сумму бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации (рублях);

3) сумму бюджетного обязательства, подлежащую оплате в текущем финансовом году;

4) наименование получателя средств;

5) дату начала и дату окончания срока выполнения бюджетного обязательства;

6) краткое содержание;

7) информацию об условиях оплаты;

8) кода (кодов) классификации расходов бюджета, по которому принято бюджетное обязательство, наименование получателя бюджетных средств бюджета поселения, являющегося плательщиком суммы подлежащей оплате;

9) график оплаты бюджетного обязательства по коду (кодам) классификации расходов бюджета.

2.2. Внесение изменений в бюджетные обязательства

2.2.1. Основаниями внесения изменений в бюджетное обязательство по контрактам получателей бюджетных средств являются:

- внесение изменений в контракт, касающихся: реквизитов контракта, наименования, условий оплаты, суммы контракта;

- расторжение контракта;

- изменение сумм бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации;

- изменение кодов классификации расходов бюджета поселения, по которым зарегистрированы бюджетные обязательства;

- иные основания, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. В случае внесения изменений или дополнений в документы, предусмотренные в Перечне, на основании которых было принято бюджетное обязательство, получатели бюджетных средств поселения обязаны представить в следующие документы:

- дополнительное соглашение, либо иные документы, служащие основанием для изменений и дополнений к бюджетному обязательству;

- пояснительная записка о причинах внесения изменений;

- в случае, предусмотренном в п. 2.1.2 предоставляется расшифровка с изменением.

2.2.3. Сумма изменяемого бюджетного обязательства не должна быть меньше фактического исполнения по нему.

2.2.4. При внесении получателем средств поселения изменений в бюджетное обязательство специалисты администрации сельского поселения вносят соответствующие изменения в расшифровку к бюджетному обязательству в АС «Бюджет поселения» посредством его перерегистрации с учетом вносимых изменений.

В течение двух рабочих дней с даты представления получателями средств бюджета поселения документа, в соответствии с Перечнем, осуществляет проверку наличия основания для внесения изменений в бюджетное обязательство по контракту в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего порядка.

2.2.5. При положительном результате проверки подтверждаются внесенные получателем бюджетных средств изменения в учтенное бюджетное обязательство, путем внесения изменений в расшифровку к бюджетному обязательству за счет средств бюджета в АС «Бюджет поселения». В случаях, предусмотренных п. 2.1.2 при положительном результате формируется извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства в финансовом органе, посредством использования АС «Бюджет поселения».

С этого момента бюджетное обязательство учитывается с учетом внесенных в него изменений.

2.2.6. При отрицательном результате проверки принимается решение об отказе в принятии к учету изменений и возвращает документ, предусмотренный Перечнем, получателям средств бюджета поселения для устранения замечаний.

2.3. Бюджетные обязательства, не исполненные в отчетном финансовом году, регистрируются в текущем финансовом году в составе кредиторской задолженности в порядке, установленном настоящим порядком при наличии акта сверки расчетов с поставщиком товаров (работ, услуг) к контракту по состоянию на 1 января текущего 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 перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в очередном финансовом году.

3. Порядок учёта денежных обязательств

3.1. Для учёта денежных обязательств получатели бюджетных средств предоставляют в администрацию сельского поселения документы, предусмотренные графой 3 Перечня. Документы регистрируются в журнале.

3.2. Администрация сельского поселения проверяет документы, указанные в п. 3.1., на соответствие принятому бюджетному обязательству в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

3.3. При положительном результате проверки соответствия документов, указанных в п. 3.1, принятому бюджетному обязательству, специалист администрации сельского поселения проставляет учетный номеров бюджетного обязательства, даты принятия на учет денежного обязательства, подписи ответственного специалиста.

3.4. Учет денежных обязательств осуществляется путем внесения сведений о денежном обязательстве в Журнал учёта денежных обязательств.

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку |

**Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное  обязательство получателя средств местного бюджета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта |
| 2. | Муниципальный 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. | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора |
| 3. | Соглашение о предоставлении из местного бюджета бюджету бюджетной системы Российской Федерации межбюджетного трансферта, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее - реестр соглашений) | Расчет оплаты межбюджетного трансферта, подготовленный за подписью ответственного сотрудника администрации сельского поселения Горноправдинск |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 4. | Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному 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), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Чек |
| 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 по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 11. | Приказ (распоряжение) об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания), с указанием размера налогов, профсоюзных взносов, расчета пенсии | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации |
| 12. | 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 местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 13. | 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 местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 14. | Заявление, авансовый отчет на оплату муниципальных контрактов, осуществленных без заключения контракта | Авансовый отчет с предоставлением подтверждающих документов |
| Чек |
| Заявление с предоставлением подтверждающих документов |
| 15. | Исполнительный документ о выплате физическому лицу, муниципальный правовой акт о выплате физическому лицу | Исполнительный документ |
| Муниципальный правовой акт |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании документа о выплате физическому лицу |