



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области
Департамент финансов**

П Р И К А З

от 10.10.2022

№ 100-дф

Об утверждении Порядка
учета бюджетных обязательств
получателей бюджетных средств
и обязательств муниципальных
учреждений (предприятий)

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском округе город Рыбинск Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 27.02.2014 № 313, Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств и обязательств муниципальных учреждений (предприятий) (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов Администрации городского округа город Рыбинск от 14.08.2019 № 33-дф «Об утверждении Порядка учета Департаментом финансов Администрации городского округа город Рыбинск бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа город Рыбинск».
3. Довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств городского округа город Рыбинск Ярославской области.
4. Главным распорядителям бюджетных средств городского округа город Рыбинск Ярославской области обеспечить применение настоящего приказа и довести его до сведения подведомственных учреждений.
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области на странице «Департамент финансов» в разделе «Информация для ГРБС».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента.

Директор Департамента



Н.Н. Петухов

В дело № 45-04/05

Копии:

Отдел по правовым и кадровым вопросам

Отдел финансирования муниципального хозяйства

Отдел финансирования социальной сферы

Отдел казначейского исполнения бюджета

Отдел методологии бюджетного процесса

Приложение
к приказу Департамента финансов
Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области
от 10.10.2022 № 100-дф

Порядок
учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
и обязательств муниципальных учреждений (предприятий)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области по расходам в части постановки на учет Департаментом финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Департамент финансов) бюджетных обязательств получателей бюджетных средств городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – получатели бюджетных средств), а так же обязательств муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – бюджетные (автономные) учреждения, муниципальные унитарные предприятия), возникающих в результате осуществления бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями закупок товаров, работ, услуг 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».

1.2. Бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, обязательства бюджетных (автономных) учреждений и муниципальных унитарных предприятий учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, бюджетных (автономных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий или лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Департаменте финансов (далее – соответствующий лицевой счет).

1.3. Департамент финансов осуществляет учет бюджетных обязательств (обязательств), подлежащих исполнению по кодам видов расходов 240, 322, 323, 406, 407, 410, 460, 600, 730, 810, 830.

1.4. Порядок распространяется на бюджетные обязательства (обязательства), возникающие в результате:

1.4.1. Закупки товаров, работ, услуг с использованием государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» (далее – ГоИС):

получателем бюджетных средств,
муниципальным бюджетным учреждением,

муниципальным автономным учреждением и муниципальным унитарным предприятием в целях осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

1.4.2. Заключения соглашения (договора) о предоставлении:

субсидии некоммерческой организации (кроме бюджетного (автономного) учреждения), юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, заключенному в соответствии с бюджетным законодательством (далее – соглашение с иным юридическим лицом);

возмещения физическим лицам за выкупаемое имущество в рамках переселения граждан из аварийного жилищного фонда (далее – договор с физическим лицом).

1.4.3. Заключения соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению (далее – соглашение с бюджетным (автономным) учреждением):

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетному (автономному) учреждению;

субсидии на иные цели бюджетному (автономному) учреждению;

субсидии бюджетным (автономным) учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности городского округа город Рыбинск Ярославской области и приобретение объектов недвижимого имущества в собственность городского округа город Рыбинск Ярославской области;

грантов в форме субсидий бюджетным (автономным) учреждениям.

1.4.4. Исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ).

Департамент финансов исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) принимает на учет при наличии уведомления о поступлении исполнительного документа.

1.4.5. Решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

Департамент финансов решение налогового органа принимает на учет при наличии уведомления о поступлении решения налогового органа.

1.4.6. Нормативного правового акта Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

1.4.7. Акта сверки расчетов с поставщиками работ (услуг) по состоянию на 1 января текущего года.

1.5. Учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам (договорам, счетам, соглашениям с бюджетным (автономным) учреждением, соглашениям с иными юридическими лицами, договорам с физическими лицами) осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели получателю бюджетных средств на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода.

Учет обязательств бюджетных (автономных) учреждений по контрактам (договорам, счетам) осуществляется в пределах показателей по выплатам,

предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода.

Учет обязательств муниципальных унитарных предприятий по контрактам (договорам, счетам) осуществляется в пределах объемов финансового обеспечения, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса РФ.

1.6. Журнал принятых на учет бюджетных обязательств формируется в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – АС Бюджет) в соответствии с формой, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2. Учет бюджетного обязательства (обязательства) по муниципальному контракту (контракту), договору, счету

2.1. В целях принятия на учет бюджетного обязательства (обязательства) получатель бюджетных средств, бюджетное (автономное) учреждение, муниципальное унитарное предприятие формирует в ГоИС и подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, сведения о закупке товаров работ, услуг.

Сведения о закупке передаются в АС Бюджет непосредственно или через единую информационную систему «Интернет» (далее – ЕИС) с одновременным автоматизированным формированием электронной записи на рабочем месте «Учет договоров», присвоением номера бюджетного обязательства и осуществлением контроля.

2.2. При постановке на учет бюджетного обязательства (обязательства) осуществляется контроль:

наличия объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации в соответствующем периоде у получателя бюджетных средств, за соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов;

наличия свободного остатка показателей по выплатам, предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, в соответствующем периоде;

наличия свободного остатка объема финансового обеспечения, предусмотренного в соглашении с муниципальным унитарным предприятием о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений.

2.3. Департамент финансов имеет право запрашивать у заказчиков дополнительные документы.

2.4. В случае осуществления закупки по нескольким кодам бюджетной классификации, учетный номер присваивается по каждому коду бюджетной классификации.

2.5. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства (обязательства) в платежном поручении в обязательном порядке указывается номер бюджетного обязательства.

2.6. Внесение изменений в бюджетное обязательство (обязательство) осуществляется заказчиком на основании сведений об уточнении закупки.

Внесение изменений в бюджетное обязательство (обязательство) осуществляется в том же порядке, что и постановка на учет бюджетных обязательств (обязательств).

2.7. Неисполненная часть бюджетного обязательства (обязательства) на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году по действующим кодам бюджетной классификации в соответствии с настоящим Порядком.

3. Учет бюджетного обязательства по соглашению с иным юридическим лицом, договору с физическим лицом

3.1. Для принятия на учет бюджетного обязательства главный распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств формирует сведения о принятом на учет бюджетном обязательстве по соглашению с иным юридическим лицом, договору с физическим лицом (далее – Сведения о соглашении, договоре). Указанные сведения формируются главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств в автоматизированной системе «УРМ» (далее – АС УРМ) на рабочем месте «Учет договоров» с применением электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, и направляются в Департамент финансов не позднее трех рабочих дней со дня заключения соглашения с иным юридическим лицом, договора с физическим лицом с приложением в электронном виде отсканированной копии соглашения, договора.

3.2. Соглашение с иным юридическим лицом, договор с физическим лицом должны содержать информацию о размере субсидии, размере предоставляемого возмещения. В случае если объем предоставляемой субсидии не определен соглашением с иным юридическим лицом, прилагается расчет суммы субсидии.

3.3. Департамент финансов имеет право запрашивать у главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств дополнительные документы, необходимые для принятия на учет и оплаты бюджетного обязательства.

3.4. При постановке на учет бюджетного обязательства Департамент финансов осуществляет контроль:

соответствия информации, указанной в Сведениях о соглашении, договоре условиям соглашения с иным юридическим лицом, договора с физическим лицом;
правильности отражения кодов бюджетной классификации, указанных в Сведениях о соглашении, договоре;

наличия объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации в соответствующем периоде у главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, определяемого как разница между лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и

объемом принятых с начала года на учет бюджетных обязательств (в автоматическом режиме).

3.5. Департамент финансов вправе отказать в принятии на учет бюджетного обязательства при несоответствии Сведений о соглашении, договоре требованиям пункта 3.4 настоящего Порядка и вернуть Сведения о соглашении, договоре на доработку с указанием причины отказа.

3.6. Ответственный исполнитель Департамента финансов не позднее двух рабочих дней с момента представления в полном объеме необходимых документов осуществляет постановку на учет бюджетного обязательства путем утверждения Сведений о соглашении, договоре в АС Бюджет с применением электронной подписи.

3.7. В случае принятия бюджетного обязательства по нескольким кодам бюджетной классификации, учетный номер присваивается по каждому коду бюджетной классификации.

3.8. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств на основании сведений об уточнении принятого на учет бюджетного обязательства по соглашению, договору (далее – Сведения об уточнении соглашения, договора), в случаях необходимости изменения информации о заключенном соглашении с иным юридическим лицом, договоре с физическим лицом.

Уточненный объем бюджетного обязательства и Сведения об уточнении соглашения, договора не должны противоречить фактически исполненной части соглашения с иным юридическим лицом, договора с физическим лицом.

Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется в том же порядке, что и постановка на учет бюджетного обязательства.

3.9. Неисполненная на конец текущего финансового года часть бюджетного обязательства в объеме, подтвержденном расчетами (в соответствии с порядком предоставления субсидии), подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году по действующим кодам бюджетной классификации в соответствии с настоящим Порядком.

4. Учет бюджетного обязательства по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением

4.1. Учет бюджетного обязательства по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением осуществляется в АС УРМ на рабочем месте «Учет договоров».

4.2. Для принятия на учет бюджетного обязательства главный распорядитель бюджетных средств, представляет в Департамент финансов сведения о принятом на учет бюджетном обязательстве по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением (далее – Сведения о соглашении с бюджетным (автономным) учреждением) не позднее трех рабочих дней.

4.3. Департамент финансов в срок не позднее двух рабочих дней с момента представления Сведений о соглашении с бюджетным (автономным) учреждением осуществляет проверку данных, разнесенных в АС Бюджет, в части:

правильности указания кодов бюджетной классификации;

соответствия общей суммы бюджетных обязательств по соглашениям с бюджетным (автономным) учреждением лимитам бюджетных обязательств, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели (в автоматическом режиме).

4.4. Департамент вправе отказать в принятии на учет бюджетного обязательства по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением при наличии замечаний к представленным документам и вернуть документы (с указанием причины отказа). Замечания должны быть устранены в срок не более трех рабочих дней с момента возврата документов.

4.5. Субсидия бюджетному (автономному) учреждению предоставляется в пределах суммы поставленного на учет бюджетного обязательства по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением.

4.6. Внесение изменений в бюджетное обязательство по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением осуществляется в порядке, аналогичном постановке на учет бюджетного обязательства по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением.

4.7. Неисполненная на конец текущего финансового года часть бюджетного обязательства по соглашению с бюджетным (автономным) учреждением в объеме, подтвержденном документами, подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году по действующим кодам бюджетной классификации в соответствии с настоящим Порядком.

Директор Департамента



Н.Н. Петухова

ЖУРНАЛ
принятых на учет бюджетных обязательств

(получатель бюджетных средств (ИНН/КПП, наименование организации),

(главный распорядитель бюджетных средств)

на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Номер бюджетного обязательства	Дата принятия на учет	Номер документа- основания	Дата заключения документа- основания	Контрагент (ИНН/КПП, наименование организации)	Сумма бюджетных обязательств на год (рублей)
1	2	3	4	5	6	7