



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2019

ст-ца Калининская

№ 4

**Об утверждении Порядка учета бюджетных и
денежных обязательств получателей средств бюджета
Калининского сельского поселения
Калининского района**

Руководствуясь приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Калининского сельского поселения Калининского района (далее - Порядок) (прилагается).

2. Общему отделу администрации Калининского сельского поселения Калининского района (Токарев С.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения Калининского района в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района

М.С.Нагорный

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Калининского сельского поселения
Калининского района

от 10.01.2024 № 4

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Калининского сельского поселения Калининского района

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Калининского сельского поселения Калининского района (далее – получателей средств местного бюджета) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - Порядок).

1.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях № 1 и № 2 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (далее – Порядок 258н).

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в информационных системах Федерального казначейства (прикладное программное обеспечение Система удаленного финансового документооборота, далее – ППО СУФД), за исключением случая формирования Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 1, 2, 3.1, 3.2, 4 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – Перечень).

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств местного бюджета.

1.4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, предоставленные на бумажном носителе одновременно формируются при наличии технической возможности на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Получатель средств местного бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств местного бюджета 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 представления.

1.6. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня.

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах формируются в соответствии с настоящим порядком:

в части принимаемых бюджетных обязательств, возникающих на основании документов-основание, предусмотренных:

пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, формируются в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе извещения об

осуществлении закупки в форме электронного документа или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа;

пунктом 3.1 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, формируются одновременно с направлением в Управление проекта муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

пунктом 3.2 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, формируются одновременно с направлением в Управление проекта соглашения об изменении условий муниципального контракта;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 4 графы 2 Перечня, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, формируются одновременно с направлением в Управление сведений о заключенном муниципальном контракте, подлежащих включению в реестр контрактов в соответствии с Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными ПП РФ от 27 января 2022 г. № 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации";

пунктами 5-7 графы 2 Перечня формируются не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем заключения государственного контракта, договора, соглашения.

пунктом 8 графы 2 Перечня формируются и представляются в Управление не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

пунктами 9 - 10 графы 2 Перечня формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - решение налогового органа);

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня,

формируются Управлением одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству.

2.3. Получатель средств местного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзацах восьмом и девятом пункта 2.2 Порядка, осуществить постановку на учет бюджетного обязательства одновременно с оплатой денежных обязательств в полном объеме. Для этого необходимо, в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, представить документы для оплаты денежных обязательств. В случае одновременного представления получателем средств местного бюджета Распоряжение о совершении казначейского платежа в виде заявки на кассовый расход, документа-основания, а также в случаях, предусмотренных Порядком санкционирования, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, постановка на учет бюджетного обязательства будет осуществляться в порядке, предусмотренном абзацем одиннадцатым пункта 2.2 Порядка.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-основания, предусмотренных пунктом 5 графы 2 Перечня, направляются в Управление с приложением копии договора (документа о внесении изменений в договор), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

2.5. Изменение в бюджетное обязательство вносится только в случае изменения информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются и представляются в Управление не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.6. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в информационных системах, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в информационной системе, направляется получателем средств местного бюджета в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

2.7. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета, орган Федерального казначейства осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим

представлению получателями средств местного бюджета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включению в реестр контрактов;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к Порядку 258н;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местного бюджета, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

При постановке на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 4 графы 2 Перечня, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, Управление при проведении проверки, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей включению в реестр контрактов, и условиям документа-основания;

При постановке на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1, 2, 3.1, 3.2 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, при проведении проверки, предусмотренной абзацем пятым настоящего пункта, Управление осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей проверке в соответствии с ПП РФ от 06.08.2020 г. № 1193 "О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) (далее - Правилами контроля № 1193).

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, предусматривающих уменьшение суммы принятого бюджетного обязательства, Управление осуществляет проверку непревышения суммы исполнения бюджетного обязательства над изменяемой суммой бюджетного обязательства.

2.8. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном

обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 2.7 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в установленном порядке.

2.9. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации соответствующей федеральной, государственной или муниципальной программы Управление дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости.

2.9.1. При постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) Управление осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, сформированном на основании документа-основания, предусмотренного пунктом:

1, 2, 3.1, 3.2 графы 2 Перечня, сформированного с использованием единой информационной системы, - в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктами 24 и 28 Правил контроля № 1193;

4 графы 2 Перечня, сформированного с использованием единой информационной системы, - в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания;

5-10 графы Перечня, сформированного без использования единой информационной системы, - в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве с использованием единой информационной системы проверка, предусмотренная:

абзацами вторым, третьим, пятым, седьмым пункта 2.7 настоящего Порядка, осуществляется в единой информационной системе, в том числе автоматически;

абзацами четвертым пункта 2.7 настоящего Порядка, осуществляется в Автоматизированной системе Федерального казначейства.

В случае положительного результата проверки, указанной в абзаце шестом настоящего пункта, Сведения о бюджетных обязательствах и информация о положительном результате проверок направляются в Автоматизированную систему Федерального казначейства для осуществления проверки, указанной в абзаце седьмом настоящего пункта.

2.10. В случае положительного результата проверки документа-основания на соответствие требованиям настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник Управления присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с

отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств местного бюджета.

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

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя средств местного бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением в рамках одного календарного года.

Не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания, уполномоченный сотрудник Управления направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, а также о номере реестровой записи в реестре соглашений, реестре контрактов (далее - Извещение о бюджетном обязательстве), реквизиты которого указаны в Приложении 12 к Порядку 258н.

В отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в электронной форме, извещение о постановке на учет (изменения) бюджетного обязательстве направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления. А в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе, извещение о постановке на учет (изменения) бюджетного обязательства формируется на бумажном носителе и подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

2.11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов.

2.12. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, уполномоченный сотрудник Управления в срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Порядка, возвращает получателю средств местного бюджета не принятые к исполнению Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Уведомления (Протокола) об отказе в приеме к учету, в котором указана дата и причина, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств местного бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты

отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

2.13. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета, Управление:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 3.2 и 11 графы 2 Перечня:

представленных в электронной форме, - направляет получателю средств местного бюджета уведомление в электронной форме;

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств местного бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 4-10 графы 2 Перечня присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств местного бюджета Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств местного бюджета и главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены в приложении № 4 к Порядку 258н.

2.14. Перерегистрация бюджетного обязательства на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства осуществляется в первый рабочий день текущего финансового года Управлением.

Для перерегистрации поставленного на учет бюджетного обязательства формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства.

Получатель средств местного бюджета в текущем финансовом году, при необходимости, вносит в бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты и кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.15. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета, либо изменения типа казенного учреждения муниципального образования, не позднее дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных

обязательств, данным получателем средств местного бюджета вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

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 и 10 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в Управлении 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 является представленная в Управление уточненная информация о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или документ, подтверждающий исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документ об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документ, отменяющий или приостанавливающий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документ об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или иной документ с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется по муниципальным контрактам и договорам (пункт 4 графы 2 Перечня) в

соответствии со Сведениями о денежном обязательстве (приложение 2 к Порядку 258н), сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора указанных соответственно в пункте 4 графы 2 Перечня, формируются получателем средств местного бюджета и представляются в Управление не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения у получателя средств местного бюджета денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам от общей суммы обязательства по документу-основанию, а также по авансовым платежам, произведенным в размере 100 процентов от общей суммы муниципального контракта (договора), в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги (далее - документ о приемке) из единой информационной системы, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке по соответствующему муниципальному контракту, сформированного и подписанного без использования единой информационной системы, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки на соответствие информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов);

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования.

4.2.1. Сведения о денежных обязательствах формируются Управлением, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местного бюджета в Управление платежных документов для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее второго рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования.

4.3. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в Управление с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются 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 средств местного бюджета.

4.4. Уполномоченный сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, и проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств; составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к Порядку 258н;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателями средств местного бюджета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком, за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, представление которых в Управление не требуется.

При формировании Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы проверка, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в единой информационной системе, в том числе автоматически.

В случае положительного результата проверки, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляемой с использованием единой информационной системы, Сведения о денежных обязательствах и информация о положительном результате проверки в день осуществления указанной проверки направляются в Автоматизированную систему Федерального казначейства для автоматической постановки на учет денежного обязательства (внесения в него изменений).

4.5. В случае представления в Управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 4.4 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в установленном порядке.

4.6. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченный сотрудник Управления присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представляемой в установленном порядке получателю средств местного бюджета.

Учетный номер денежного обязательства присваивается в соответствии с требованиями Порядка 258н является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати пяти разрядов:

с 1 по 19 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 25 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.7. В срок, установленный пунктом 4.4 уполномоченный сотрудник Управления, направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве), реквизиты которого установлены в Приложении 13 Порядка 258н.

В отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в электронной форме, извещение о постановке на учет (изменения) денежного обязательства направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления. А в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе, извещение о постановке на учет (изменения) денежного обязательства формируется на бумажном носителе и подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

4.8. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченный сотрудник Управления в срок, установленный в пункте 4.4 Порядка возвращает получателю средств местного бюджета представленные Сведения о денежном обязательстве с приложением Уведомления, содержащего информацию даты и причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства.

В отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе, уполномоченный сотрудник Управления в срок, установленный в пункте 4.4 Порядка возвращает получателю средств местного бюджета копию представленных Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника органа Федерального казначейства, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств местного бюджета

5.1. По запросу получателя средств местного бюджета Управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно приложению № 5 Порядка 258н.

Справка об исполнении обязательств формируется нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета и содержит информацию об

исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в органе
Федерального казначейства на основании Сведений об обязательстве.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending towards the top right.

М.С.Нагорный

Приложение № 1
к порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств бюджета Калининского
сельского поселения
Калининского района

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

№ 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	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2	Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.1	Проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подлежащий размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.2	Проект соглашения об изменении условий контракта (договора), подлежащего размещению в единой информационной системе, в части увеличения цены контракта (аванса), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Формирование денежного обязательства не предусматривается
4	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в	Акт выполненных работ. Акт об оказании услуг. Акт приема-передачи. Муниципальный контракт (договор), в случае осуществления авансовых платежей в

	<p>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 муниципальный контракт, реестр контрактов)</p>	<p>соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту (договору). Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки. Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. 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</p>
5	<p>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 для обеспечения муниципальных нужд</p>	<p>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. Универсальный передаточный документ. Чек. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на</p>

6	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Краснодарского края</p>	<p>основании договора</p> <p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению местного бюджета. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению местного бюджета</p>
7	<p>Договор (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)</p>	<p>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. Платежное поручение 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. Чек. В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов</p>

		<p>(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).</p> <p>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</p>
8	<p>Правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>Платежное поручение 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,</p>

		<p>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 местного бюджета, возникшему на основании правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
9	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)</p>	<p>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</p>
10	<p>Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, процентов (далее - решение налогового органа)</p>	<p>Решение налогового органа. Справка-расчет. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа</p>
11	<p>Документ, не определенный</p>	<p>Авансовый отчет.</p>

<p>пунктами 1 - 7 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета:</p> <p>закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают 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 местного бюджета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета</p>	<p>Акт выполненных работ. Акт приема-передачи. Акт об оказании услуг. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного 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. Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. Универсальный передаточный документ. Чек. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета</p>
--	--

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района



М.С.Нагорный