

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «\_\_20\_\_» декабря 2021 г. №1099

 г. Калач

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Калачеевского муниципального района от 28.12.2020 года № 824 «Об утверждении** **Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 49 Решения Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района от 29.11.2019 года № 65 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Калачеевском муниципальном районе Воронежской области» ( в редакции решений Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района Воронежской области от 10.12.2020 года № 114, от 24.11.2021 года № 147), администрация Калачеевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области от 28.12.2020 года № 824 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета» следующие изменения:

1.1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящие постановление вступает в силу с момента опубликования в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского муниципального района Воронежской области, но не ранее 01 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового отдела администрации Калачеевского муниципального района Кузнецову Т.Н.

**Глава администрации Калачеевского**

**муниципального района Н.Т. Котолевский**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Калачеевского муниципального районаот 20.12.2021г. № 1099 |

**Порядок**

 **учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств** **муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита**

 **муниципального бюджета**

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей» и устанавливает порядок учета финансовым отделом администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – Финансовый отдел) бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета (далее - получатели бюджетных средств), и санкционирования Финансовым отделом оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета, лицевые счета которым открыты в Финансовом отделе.
	2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Финансовом отделе (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).
	3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, сформированных и предоставленных получателями бюджетных средств в программном комплексе «Бюджет-Смарт».
	4. Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств в текущем финансовом году, но не предусматривающие оплату до конца текущего финансового года, не подлежат учету в текущем финансовом году.
	5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств 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 предоставления.
	6. Все операции по исполнению муниципального бюджета выполняются в автоматизированной системе.

2. Порядок учет бюджетных обязательств и денежных

обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Постановке на учет в Финансовый отдел подлежат только бюджетные обязательства, принятые получателями средств муниципального бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Для постановки на учет принятых бюджетных обязательств получатель средств муниципального бюджета в программном комплексе «Бюджет-Смарт» вводит в соответствующие поля реестровый номер (номер), дату, сумму документа, служащего основанием для возникновения обязательств, исполнителя, способ заключения, что позволяет идентифицировать бюджетное обязательство при осуществлении платежей.

2.3. После перечисления средств на частичную оплату бюджетного обязательства в автоматизированной системе отражается сумма его неисполненного остатка.

2.4. Получатель средств муниципального бюджета подтверждает обязанность оплатить за счет средств муниципального бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в соответствии с кассовым планом, доведенным Финансовым отделом до главных распорядителей средств и получателей бюджетных средств муниципального бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Для оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг получателями средств муниципального бюджета должны быть подготовлены и представлены Финансовому отделу:

2.5.1. оригиналы муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, включая все приложения и дополнительные соглашения к ним;

2.5.2. оригиналы документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств муниципального бюджета: счет, счет-фактура, квитанция, соглашение и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калачеевского муниципального района;

2.5.3. оригиналы документов, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, акт приема-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, другие документы, предусмотренные

муниципальными контрактами (договорами), соглашениями;

2.5.4. реестр расходных платежных документов с копиями документов, служащие основанием платежа.

2.6. Не требуется предоставление документов, указанных в [пункте 2.5](#P65) настоящего Порядка, в следующих случаях:

2.6.1. при осуществлении в пользу граждан социальных выплат;

2.6.2. при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

2.6.3. при осуществлении расходов, связанных с обслуживанием муниципального долга.

2.7. Финансовый отдел контролирует документы, представленные главными распорядителями средств и получателями бюджетных средств муниципального бюджета на:

2.7.1. наличие и правильность оформления;

2.7.2. соответствие Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.7.3. достоверность указанных реквизитов;

2.7.4. целевое использование бюджетных средств.

2.8. На основании прошедших контроль документов получатели средств муниципального бюджета оформляют в автоматизированной системе платежные документы в соответствии с нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации, определяющими правила оформления платежных поручений в части указания в них необходимой информации. Ответственность за неполноту и недостоверность информации, указанной в платежных документах, несут представившие их получатели средств муниципального бюджета.

2.9. Электронные платежные документы подлежат автоматическому контролю на:

2.9.1. наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

2.9.2. наличие неисполненного бюджетного обязательства.

2.10. Сформированные реестры на перечисление средств передаются в Финансовый отдел в электронном виде с оригиналами документов, установленных подпунктами 2.5.1. – 2.5.[4. пункта 2.5](#P68) настоящего Порядка, служащих основанием платежей.

2.11. При предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в Финансовый отдел представляются документы, установленные в нормативном правовом акте Калачеевского муниципального района о порядке предоставления субсидий.

2.12. При предоставлении межбюджетных трансфертов в сектор по учету, отчетности и казначейскому исполнению представляются документы, установленные нормативным правовым актом Калачеевского муниципального района о порядке предоставления межбюджетных трансфертов.

2.13. При предоставлении бюджетных кредитов в сектор по учету, отчетности и казначейскому исполнению представляются документы, установленные нормативным правовым актом Калачеевским муниципальным районом о порядке предоставления бюджетных кредитов.

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей

бюджетных средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Финансовый отдел платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, включенные в реестр финансирования на перечисление средств. Платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) и Финансовым отделом представляются в электронном виде.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления документооборота в электронном виде платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств представляются Финансовому отделу на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

* 1. В Финансовом отделе документы, представленные в соответствии с [пунктом 2.10](#P87) настоящего Порядка, проверяются на:

3.2.1. наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в Финансовом отделе;

3.2.2. коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Воронежской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

3.2.3. соответствие содержания операции исходя из денежного обязательства коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанном в платежном документе;

3.2.4. непревышение суммы платежного документа остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств (автоматически);

3.2.5. наличие неисполненного бюджетного обязательства (в автоматическом режиме);

3.2.6. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

3.2.7. наличие и правильность оформления документов, служащих основанием платежей;

3.2.8. соответствие суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных муниципальных контрактах (договорах);

3.2.9. наличие информации о заключенном контракте (его изменениях).

3.3. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода вида расходов, относящегося к расходам бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

3.5. Проверка и исполнение платежных документов, представленных получателям средств муниципального бюджета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления документов в электронном виде.

При представлении документов с 9.00 до 15.00 днем их приема считается текущий день представления документов получателям средств муниципального бюджета.

Электронный платежный документ может не отклоняться в течение трех рабочих дней в случае необходимости доработки документов получателем средств муниципального бюджета.

3.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств приостанавливается и платежные документы подлежат отклонению в случаях:

3.6.1. превышения суммы платежного документа над остатком лимитов бюджетных обязательств;

3.6.2. несоответствия содержания производимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

3.6.3. отсутствия или неправильного оформления документов, предусмотренных [пунктом 2.10](#P87) настоящего Порядка;

3.6.4. отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного документа ссылки на документы, служащие основанием платежа;

3.6.5. неправильного указания в платежном документе реквизитов получателя средств муниципального бюджета;

3.6.6. превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

3.6.7. несоответствия суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных в муниципальных контрактах (договорах);

3.6.8. несоответствия подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя средств муниципального бюджета;

3.6.9. приостановления операций на лицевых счетах получателей средств муниципального бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7. Документы, не принятые к исполнению, возвращаются получателю средств муниципального бюджета с отражением причины возврата в автоматизированной системе и при необходимости с сопроводительным письмом.

3.8. Сектора Финансового отдела оформляют заявки на перечисление дотаций, субсидий, межбюджетных трансфертов поселениям и для оплаты расходов, возникающих в рамках бюджетных полномочий муниципального района, согласно сводной бюджетной росписи муниципального бюджета и кассового плана исполнения муниципального бюджета и передают в сектор по учету, отчетности и казначейскому исполнению для оплаты денежных обязательств.

3.9. Сектор по учету, отчетности и казначейскому исполнению оформляет заявку на перечисление принятых к исполнению бюджетных обязательств, межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, оплату расходов, возникающих в рамках бюджетных полномочий муниципального района, согласно сводной бюджетной росписи муниципального бюджета и кассового плана исполнения муниципального бюджета, подписывает лицами имеющими право подписи и передает на утверждение Главе администрации.

3.10. Платежные документы, принятые к исполнению, включаются в реестры расходных платежных документов, формируемые специалистами сектора по учету, отчетности и казначейскому исполнению в автоматизированной системе. Реестрам расходных платежных документов присваиваются уникальные номера.

Реестры расходных платежных документов распечатываются специалистами сектора по учету, отчетности и казначейскому исполнению в одном экземпляре, подписываются руководителем финансового отдела и лицами, имеющими право подписи. По разрешительной надписи руководителя Финансового отдела уполномоченный специалист сектора по учету, отчетности и казначейскому исполнению через свое автоматизированное рабочее место заверяет усиленной квалифицированной электронной подписью и отправляет в УФК по Воронежской области платежные поручения, входящие в состав реестра расходных платежных документов.

Электронные платежные поручения формируются в автоматизированной системе.

3.11. Электронный обмен с органом Федерального казначейства осуществляется в течение операционного дня в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Отделением по Калачеевскому району Управления Федерального казначейства и Финансовым отделом при кассовом обслуживании исполнения бюджета Калачеевского муниципального района.

3.12. После отправки в орган Федерального казначейства платежных поручений, входящих в состав реестра расходных платежных документов хранится в финансовом отделе.

3.13. Получатели средств муниципального бюджета через автоматизированные удаленные рабочие места получают оперативную информацию о результатах рассмотрения представленных ими документов.

3.14. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого казначейского счета.

3.15. Информация о проведенных операциях получателей средств муниципального бюджета автоматически отражается на их лицевых счетах.

3.16. Получение выписок из лицевых счетов осуществляется получателями средств муниципального бюджета самостоятельно через удаленные рабочие места.