Утвержден

приказом финансового управления

администрации города Тулы

от 01.04.2022 №18

**Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Тула**

I. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования город Тула по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Тула и внесения в них изменений финансовым управлением администрации город Тула (далее соответственно - Управление, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального образования город Тула или лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Порядку соответственно.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются получателем средств бюджета муниципального образования город Тула (далее получатель бюджетных средств) в программном продукте, используемом в процессе исполнения бюджета муниципального образования, в форме электронных документов, и 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 бюджетных средств.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются получателем бюджетных средств с учетом положений пунктов 7и 18 настоящего Порядка.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению №3 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

5. Получатель бюджетных средств направляет в Управление Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

6. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в программном продукте, в соответствии с настоящим Порядком.

II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение

в них изменений

7. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 10 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком получателем бюджетных средств:

в части принимаемых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня, - в форме электронного документа, одновременно с направлением на размещение в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (далее РИС ТО) извещения об осуществлении закупки;

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

пунктами 2 - 5 графы 2 Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу;

пунктами 6, 7 [графы 2](#P748) Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

пунктами 8, 9 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для предоставления в установленном порядке получателем бюджетных средств – должником информации об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета муниципального образования по исполнению исполнительного документа, решению налогового органа;

пунктом 10 графы 2 Перечня, формируются одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 7 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания не представляется.

8. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется новый электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица - Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство, согласно приложению №4 к настоящему Порядку, в соответствии с положениями пункта 7 настоящего Порядка с указанием кода строки бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

9. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, 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, направляется получателем бюджетных средств в Управление одновременно с формированием Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.

В случае ликвидации, реорганизации юридического лица, за исключением реорганизации в форме преобразования, слияния или присоединения, для внесения изменений в бюджетное обязательство, возникшее на основании пункта 2-3 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, получатель бюджетных средств направляет обращение о внесении изменений в бюджетное обязательство с обязательным приложением копии листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц.

10. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве (Заявкой на внесение изменений в бюджетное обязательство), сформированными получателем бюджетных средств, Управление в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве (Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство), осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве (Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство), документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии с настоящим Порядком;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве (Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство), составу информации, подлежащей включению в [Сведения](#P204) о бюджетном обязательстве (Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство) в соответствии с приложением № 1 (приложением №4) к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования 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 (Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство), документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета муниципального образования, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве (Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство), документе-основании.

В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта.

11. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 10 настоящего Порядка, и направляет получателю бюджетных средств Извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства направляется Управлением получателю бюджетных средств в форме электронного документа.

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

12. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета. Такое бюджетное обязательство рассматривается как совокупность бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования, каждому из которых присваивается уникальный код строки бюджетного обязательства.

13. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве (Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство) на соответствие положениям, предусмотренным пунктом 10, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 10 настоящего Порядка, отклоняет Сведения о бюджетном обязательстве (Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство) с указанием причины возврата.

14. В бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, получателем средств бюджета и/или Управлением вносятся изменения в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве (с указанием учетного номера бюджетного обязательства, принятого на учет и не завершенного в текущем финансовом году) в срок до 31 января текущего финансового года, на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем бюджетных средств вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

Управление осуществляет проверку предоставленных Сведений о бюджетном обязательстве в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка.

Управление в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзацев третьего и четвертого пункта 10 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Тула, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, Уведомление о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку не позднее десяти рабочих дней после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

15. В случае ликвидации, реорганизации получателя бюджетных средств либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств) получатель бюджетных средств (ликвидационная комиссия) вносит изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя бюджетных средств в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Учет бюджетных обязательств по исполнительным

документам, решениям налоговых органов

16. В случае если Управлением 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, формируется Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство, содержащее уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

17. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа является Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство, содержащая уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе 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 бюджетных средств.

IV. Постановка на учет денежных обязательств

и внесение в них изменений

18. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются получателями бюджетных средств в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования город Тула и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Тула, установленным Управлением (далее - Порядок санкционирования), за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - седьмом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения 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 платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства;

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке из единой информационной системы в сфере закупок, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании сформированного документа о приемке из единой информационной системы в сфере закупок в электронной форме, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется в течение одного рабочего дня после дня подписания получателем бюджетных средств указанного документа о приемке);

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

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении муниципального контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня.

19. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

20. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным пунктом 19, Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный абзацем первым пункта 19 настоящего Порядка, направляет получателю бюджетных средств извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, согласно приложению № 6 (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется Управлением получателю бюджетных средств в форме электронного документа.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в текущем финансовом году, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

21. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в абзаце первом пункта 19 настоящего Порядка отклоняет Сведения о денежном обязательстве (изменении) с указанием причины возврата.

22. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных получателем бюджетных средств.

Управление осуществляет проверку представленных Сведений о денежном обязательстве в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка.

При положительном результате проверки денежному обязательству присваивается новый учетный номер.

V. Представление информации о бюджетных и денежных

обязательствах, учтенных в Управлении

23. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением посредством предоставления информации о поставленных на учет бюджетных и денежных обязательствах (внесении в них изменений) и их исполнении в форме электронного документа «Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств» (далее - Справка об исполнении бюджетных обязательств) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, а также посредством обеспечения возможности формирования в соответствующей информационной системе отчетности о принятых на учет бюджетных (денежных) обязательствах и их исполнении.

24. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется по запросу:

главным распорядителям средств бюджета муниципального образования город Тула - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей бюджетных средств;

получателям бюджетных средств - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя бюджетных средств;

иным органам власти - в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования город Тула.

Начальник отдела предварительного

и текущего контроля М.В. Сафронова