

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЛЕБЯЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

10.01.2022

№ 13

пгт. Лебяжье

**Об утверждении Порядка согласования, учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Лебяжского муниципального округа**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, со статьей 18 Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Лебяжский муниципальный округ», утвержденного решением Думы Лебяжского муниципального округа Кировской области от 20.10.2021 № 34, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования, учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Лебяжского муниципального округа согласно приложению.

2. Приказ финансового управления от 09.02.2018 № 4 «ПОРЯДОК согласования, учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района и бюджетов городского и сельских поселений» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного специалиста, старшего казначея отдела бухгалтерского учета и казначейства Веретенникову В.А. и ведущего специалиста, казначея отдела бухгалтерского учета и казначейства Шамову Л.А.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2022.

Заместитель главы администрации  
Лебяжского муниципального округа  
по экономике и финансам, начальник  
финансового управления

Н.И. Скареева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа от 10.01.2022 № 13

**ПОРЯДОК**  
**согласования, учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Лебяжского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Порядок согласования, учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Лебяжского муниципального округа (далее - Порядок), устанавливает правила согласования, принятия и учета финансовым управлением администрации Лебяжского округа Кировской области (далее – финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Лебяжского муниципального округа (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется по бюджетным и денежным обязательствам, возникшим:

1.2.1. из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - муниципальный контракт), заключенных по результатам размещения заказов.

1.2.2. из муниципальных контрактов, заключенных без прохождения процедуры размещения заказа:

1.2.3. по расходам, осуществляемым за счет субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

1.2.4. по расходам, осуществляемым за счет собственных средств бюджета муниципального округа.

1.3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета муниципального округа (далее - получатели средств) в финансовом управлении в установленном им порядке, в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).

1.4 Бюджетные и денежные обязательства формируются в форме электронного документа в ПК «Бюджет - СМАРТ» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенных в карточку образцов подписей (далее - ЭП).

2. Согласование, учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных муниципальных контрактов 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» и подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального округа

2.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных муниципальных контрактов получатель средств создает документ «Черновик - Предварительная заявка на закупку» по результатам размещения заказа; «Черновик-бюджетное обязательство» для учета местных и областных средств в ПК «Бюджет - СМАРТ».

2.2. Для согласования заявок получатель средств, по муниципальным контрактам, по которым процедура размещения заказа происходит через централизацию закупок, создает документ «Черновик - Предварительная заявка на закупку». На основании данного документа финансовое управление принимает на учет документ «Предварительная заявка на закупку». Затем формируется «Контракт», из «Контракта» «Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (плана финансово – хозяйственной деятельности) в ПК «Бюджет-Смарт».

2.3. Учет бюджетных обязательств, за счет средств бюджета муниципального округа и областного бюджета получатель средств создает документ «Черновик-Бюджетное обязательство», в ПК «Бюджет - СМАРТ».

2.5. Документ «Черновик-Бюджетное обязательство», формируется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (плана финансово-хозяйственной деятельности) на текущий финансовый год.

Специалист отдела бухгалтерского учета и казначейства финансового управления (далее - специалист ОБУиК) проверяет документ «Черновик-Бюджетное обязательство» на:

- наличие ЭП;
- наличие прикрепленной, либо на бумажном носителе копии муниципального контракта;
- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов бюджета муниципального округа;
- не превышение сумм, указанных в документе «Черновик-Бюджетное обязательство», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (остатку плана финансово-хозяйственной деятельности), на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

2.6. При отсутствии замечаний специалист ОБУиК не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик-Бюджетное обязательство», принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

2.7. При принятии на учет бюджетного обязательства по условию централизация закупок 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» уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (остаток плана финансово-хозяйственной деятельности) по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, с учетом ранее принятого документа «Предварительная заявка на закупку».

2.8. В целях учета исполнения бюджетного обязательства получатели средств в платежных поручениях в поле «Назначение платежа» в соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2.9. При внесении изменений в муниципальный контракт или в случае расторжения муниципального контракта по целевым и средствам местного бюджета, получатель средств в ПК «Бюджет - СМАРТ» создает документ «Черновик-Бюджетное обязательство (изменения)», к которому прикрепляется сделанная посредством сканирования, либо на бумажном носителе копия дополнительного соглашения к муниципальному контракту.

2.10. Специалист ОБУиК проверяет документ «Черновик-Бюджетное обязательство (изменения)»

2.11. При отсутствии замечаний специалист ОБУиК не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик-Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

2.12. При наличии замечаний специалист ОБУиК не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик-Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата.

2.13. В случае неисполнения в текущем финансовом году принятого на учет бюджетного обязательства по целевым средствам при условии централизации закупки, в очередном финансовом году на сумму неисполненного остатка формируется новое бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

Оплата таких обязательств производится в счет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (плана финансово-хозяйственной деятельности) очередного финансового года.

### 3. Учет денежных обязательств

3.1. Получатели средств, для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета муниципального округа, представляют платежные и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты.

3.2. Документами, подтверждающими наличие денежных обязательств, являются:

- счет и (или) счет-фактура, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг);

- иные документы, определенные в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лебяжского муниципального округа и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа утвержденным финансовым управлением (далее - Порядок санкционирования расходов).

3.3. Документы, подтверждающие наличие денежных обязательств, в ПК «Бюджет - СМАРТ» не регистрируются.

3.4. К платежному документу прикрепляется сделанная посредством сканирования копия документов, либо предоставляется на оригинал на бумажном носителе подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования расходов.