ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу финансово-казначейского управления

администрации города Рязани «О внесении изменений

в Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Рязани, утвержденный приказом финансово-казначейского управления

администрации города Рязани от 27.11.2009 № 20 о/д

от «23» декабря 2016 г. № 70 о/д

Изменения

в Порядок учета бюджетных обязательств получателей

средств бюджета города Рязани

1. Название Порядка после слов «учета бюджетных» дополнить словами «и денежных».

2. Пункт 1.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Рязани (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета финансово-казначейским управлением администрации города Рязани (далее – ФКУ администрации г. Рязани) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Рязани (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).».

3. В пункте 1.2 Порядка после слов «бюджетные» дополнить словами «и денежные», слова «(далее – иные договоры)» исключить.

4. В пункте 1.5 Порядка слово «цифровой» исключить.

5. Пункты 2.1 – 2.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о принятом бюджетном обязательстве (далее - Сведения об обязательстве), оформленных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и представленных получателями средств бюджета города Рязани (далее – получатель средств) в ФКУ администрации г. Рязани, в случае, если бюджетное обязательство возникло:

из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, 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, заключенных заказчиками (далее – муниципальный контракт);

из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором не подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее – договор);

из муниципального контракта (договора) на оказание услуг, выполнение работ, заключенных получателями средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее – иной договор).

Сведения об обязательствах, возникших на основании муниципального контракта, договора, иного договора (принятые бюджетные обязательства) формируются не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, иного договора.

2.2. Сведения об обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, договора, иного договора (далее – документы – основания) представляются в ФКУ администрации г. Рязани с приложением документа – основания в форме электронной копии бумажного носителя, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее – электронная копия документа – основания). При отсутствии у получателя средств технической возможности представления электронной копии документа – основания в ФКУ администрации г. Рязани представляется документ – основание на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Прилагаемые к Сведениям об обязательстве документы – основания на бумажном носителе, подлежат возврату получателю средств.

Электронные копии документов - оснований подлежат хранению в ФКУ администрации г. Рязани в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе, подлежат проверке уполномоченными работниками ФКУ администрации г. Рязани на соответствие следующей информации:

наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

номера соответствующего лицевого счета получателя средств;

кода (кодов) классификации расходов бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;

суммы бюджетного обязательства по документу - основанию;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета документа - основания;

реквизитов документа – основания;

наименования и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств в соответствии с условиями документа – основания возникло бюджетное обязательство;

информации о возможности осуществления получателем средств авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств (уполномоченным лицом), с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилии, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом. На Сведениях об обязательстве ставится четкий оттиск печати.».

6. В пункте 2.4 Порядка слова «пунктом 4.2» заменить словами «пунктом 5.2», слова «муниципальному контракту, иному договору» заменить словами «муниципальному контракту, договору, иному договору».

7. Пункт 2.7.1 Порядка исключить.

8. Пункт 2.8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 -2.5 настоящего Порядка ФКУ администрации г. Рязани присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета города Рязани, представленной в установленном порядке получателю средств.

Учетным номером бюджетного обязательства является его порядковый номер, который присваивается ФКУ администрации г. Рязани в рамках одного календарного года.

В случае принятия получателем средств в рамках одного муниципального контракта, договора, иного договора бюджетного обязательства по нескольким кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Сведениях об обязательстве, такое обязательство учитывается с присвоением учетного номера по каждому коду бюджетной классификации. При этом размер бюджетного обязательства не должен превышать неиспользованный получателем средств лимит бюджетных обязательств отдельно по каждому коду бюджетной классификации Российской Федерации.»;

9. Пункт 2.11 Порядка после слов «по муниципальным контрактам,» дополнить словами «договорам,».

10. Пункт 2.15 Порядка после слов «муниципального контракта,» дополнить словами «договора,».

11. Пункт 2.16 Порядка после слов «по муниципальным контрактам,» дополнить словами «договорам,».

12. В пункте 2.19 Порядка слово «бюджетных» исключить.

13. В разделе III «Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств по исполнительным документам» Порядка:

а) название раздела после слов «по исполнительным документам» дополнить словами «, решениям налоговых органов»;

б) пункты 3.1 – 3.4, 3.6 Порядка после слов «исполнительных документов» в соответствующем падеже дополнить словами «, решения налоговых органов» в соответствующем падеже;

в) пункт 3.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.5. При внесении получателем средств – должником изменений в Информацию в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа или при предъявлении получателем средств – должником в ФКУ администрации г. Рязани документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документа об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или иного документа с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов 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 – должника, ФКУ администрации г. Рязани вносит изменение в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 – 3.4 настоящего Порядка.».

14. Дополнить Порядок новым разделом IV «Порядок учета денежных обязательств»:

«IV. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве (далее – Сведения о денежном обязательстве), оформленных по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и возникшим из предусмотренного Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Рязани и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Рязани, утвержденным приказом ФКУ администрации г. Рязани от 30.04.2014 № 18 о/д (далее – Порядок санкционирования), документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее – документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства).

4.2. Сведения о денежном обязательстве направляются получателем средств в ФКУ администрации г. Рязани не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве могут направляться в ФКУ администрации г. Рязани одновременно с представляемыми в установленном порядке документами для оплаты соответствующего денежного обязательства.

4.3. Сведения о денежном обязательстве, возникшим на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются одновременно с документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства.

4.4. 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.

4.5. ФКУ администрации г. Рязани не позднее одного рабочего дня со дня получения 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 средств;

- информации по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

4.6. В случае представления в ФКУ администрации г. Рязани Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

- соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

- отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений;

- идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в Сведениях о денежном обязательстве, представленных на машинном носителе.

4.7. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве ФКУ администрации г. Рязани присваивает учетный номер денежному обязательству.

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

с 1 по 4 разряд – учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 5 по 8 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

4.8. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве ФКУ администрации г. Рязани в срок, установленный в пункте 4.5 настоящего Порядка возвращает получателю средств Сведения о денежном обязательстве без исполнения с указанием причины возврата.

4.9. При внесении изменений в денежное обязательство получатель средств представляет в ФКУ администрации г. Рязани Заявку на изменение денежного обязательства, оформленную по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, и документ, являющийся основанием для внесения изменений в действующее денежное обязательство.

В Заявке на изменение денежного обязательства указывается порядковый номер, присвоенный получателем средств, учетный номер бюджетного обязательства и учетный номер денежного обязательства, присвоенный ФКУ администрации г. Рязани при постановке на учет бюджетного обязательства и денежного обязательства.

ФКУ администрации г. Рязани в течение одного рабочего дня со дня представления Заявки на изменение денежного обязательства осуществляет ее проверку в соответствии с пунктами 4.5 – 4.6 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера денежного обязательства, указанного в Заявке на изменение денежного обязательства, номеру денежного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя средств.

4.10. В случае отсутствия в Заявке на изменение денежного обязательства реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами, несоответствия формы представленной Заявки на изменение денежного обязательства утвержденной форме, при наличии в Заявке на изменение денежного обязательства исправлений, ФКУ администрации г. Рязани не позднее одного рабочего дня после представления Заявки на изменение денежного обязательства возвращает ее получателю средств вместе с прилагаемыми к ней документами без исполнения с указанием причины возврата.

4.11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными в пункте 4.9 настоящего Порядка, ФКУ администрации г. Рязани вносит изменение в денежное обязательство, которое является основанием для присвоения ранее учтенному денежному обязательству нового учетного номера.

4.12. По запросу получателя средств ФКУ администрации г. Рязани представляет Справку об исполнении обязательств по установленной настоящим Порядком форме.

Справка об исполнении денежного обязательства формируется по состоянию на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего года.».

15. Раздел IV «Указания по заполнению документов» Порядка считать соответственно разделом V, подпункты 4.1 – 4.6 считать соответственно подпунктами 5.1 – 5.6.

16. В разделе V «Указания по заполнению документов» Порядка:

а) в абзаце втором пункта 5.1 после слов «муниципальным контрактам,» дополнить словами «договорам,»;

б) абзацы третий и четвертый пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«в графе 1 – вид документа-основания: муниципальный контракт, договор, иной договор, исполнительный документ, решение налогового органа;

в графе 2 – номер документа-основания, исполнительного документа, решения налогового органа;»;

в) в пункте 5.4:

в абзаце четвертом после слов «исполнительного документа» дополнить словами «, решения налоговых органов,»;

в абзаце пятом после слов «муниципального контракта,» дополнить словами «договора,»;

г) в пункте 5.6:

в абзаце первом слово «бюджетных» исключить;

в абзацах втором, шестом слова «бюджетные» исключить;

в абзацах девятом, десятом слова «бюджетных» исключить;

д) дополнить пунктами 5.7 – 5.8 следующего содержания:

«5.7. Сведения о денежном обязательстве заполняются получателем средств.

В содержательной (табличной) части формы документа также отражается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет.

В разделе «Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства» отражаются реквизиты документа, на основании которого принято бюджетное обязательство:

в графе 1 – вид: муниципальный контракт, договор, иной договор, исполнительный документ, решение налогового органа;

в графе 2 – указывается наименование нормативного правового акта;

в графе 3 – номер документа-основания (при наличии);

в графе 4 – дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа;

в графе 5 – предмет по документу-основанию: наименование объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанные в муниципальном контракте, договоре, ином договоре;

в графе 6 – сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием,

В разделе «Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства»:

в графе 7 – вид: наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства;

в графе 8 – номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

в графе 9 – дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

в графе 10 – предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства: наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства;

в графе 11 – сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

В разделе «Реквизиты контрагента, исполнительного документа, решения налогового органа»:

в графе 12 – наименование контрагента, исполнительного документа, решения налогового органа: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 13 – ИНН: идентификационный номер налогоплательщика контрагента;

в графе 14 – КПП: код причины постановки на учет в налоговом органе контрагента (при наличии), в случае если документом-основанием является исполнительный документ – графа не заполняется.

В разделе «Расшифровка суммы обязательств»:

в графе 15 – КБК: код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания;

в графе 16 – сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств (уполномоченным лицом), с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилии, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом. На Сведениях о денежном обязательстве ставится четкий оттиск печати.

5.8. Формирование Заявки на изменение денежного обязательства осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктом 5.7 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей.

В наименовании Заявки на изменение денежного обязательства указывается порядковый номер, присвоенный получателем средств, учетный номер бюджетного обязательства и учетный номер денежного обязательства.

В заголовочной части указывается дата составления.

Если в денежном обязательстве меняются реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства, реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, реквизиты контрагента, исполнительного документа, решения налогового органа, то в Заявке на изменение денежного обязательства заполняются все графы в соответствующих разделах.».

17. В приложении № 5 «Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств» к Порядку:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Справка об исполнении принятых на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязательств»;

(бюджетных, денежных)

б) в наименовании заголовка граф 5 – 7 слово «бюджетные» исключить;

в) в наименовании заголовка граф 8 – 9 слово «бюджетных» исключить.