**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛУЯМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА**

 **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2021 № 16

с. Полуямки

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения

 Во исполнение статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на «Официальном
сайте».

Глава Администрации сельсовета Е.В. Рудева

Обнародовано на информационном стенде Администрации Полуямского сельсовета 23.08.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края

от 23.08. 2021 №16

**ПОРЯДОК**

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств**

**бюджета поселения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета поселения (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета поселения по расходам в части учета Территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – ТОУФК) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются ТОУФК с отражением на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в ТОУФК (далее – лицевые счета).

1.3. 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 соответственно к настоящему Порядку.

1.4. Формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений
о денежном обязательстве осуществляется получателями средств бюджета поселения или ТОУФК в случаях, установленных настоящим Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном
обязательстве при наличии электронного документооборота между
получателями средств бюджета поселения и ТОУФК представляются в ТОУФК в электронном виде с применением электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета поселения.

При отсутствии технической возможности или электронного
документооборота с применением электронной подписи Сведения
о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве
представляются в ТОУФК на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе информации. Получатель средств бюджета поселения обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях
о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией
на съемном машинном носителе информации.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета поселения в соответствии с настоящим 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 настоящим
Порядком сроков их представления.

II. Порядок учета ТОУФК

бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение
изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве,
сформированными на основании документов, предусмотренных графой 1 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные
обязательства получателей средств бюджета поселения, и документов,
подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета поселения, установленного Приложением 3 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень
документов-оснований).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка:

в части бюджетных обязательств, возникших на основании
документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 и 8 графы 1
Перечня документов-оснований, формируются получателями средств
бюджета поселения не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно государственного контракта, договора.

2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств бюджета поселения и ТОУФК Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований,
предусмотренных пунктами 2 - 5 графы 1 Перечня документов-оснований, направляются в ТОУФК с приложением копии документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной
посредством его сканирования, или копии электронного документа,
подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета поселения.

При отсутствии технической возможности или электронного
документооборота с применением электронной подписи между получателями средств бюджета поселения и ТОУФК Сведения о бюджетном обязательстве направляются в ТОУФК с приложением копии документа-основания на бумажном носителе.

При направлении в ТОУФК Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного
пунктом 1 графы 1 Перечня документов-оснований, копия указанного
документа-основания в ТОУФК не представляется.

Копии документов-оснований, предусмотренных пунктами 6 - 10 графы 1 Перечня документов-оснований, в ТОУФК
не представляются.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное
обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве
с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

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 ТОУФК повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи
с внесением изменений в документ-основание, предусмотренный
пунктами 6 - 10 графы 1 Перечня документов-оснований,
документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание
и отсутствующий в информационных системах, представляется получателем средств бюджета поселения в ТОУФК одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве.

2.5. Копии документов-оснований (документов о внесении изменений
в документы-основания), направленные в ТОУФК в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования,
или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета поселения, подлежат хранению в ТОУФК в соответствии с правилами делопроизводства.

2.6. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении
в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств бюджета поселения, ТОУФК в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной
в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям,
подлежащим представлению получателями средств бюджета поселения в ТОУФК для постановки на учет бюджетного обязательства
в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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 настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета поселения над суммой
неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных
на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств,
открытом в установленном порядке в ТОУФК, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного
в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов
бюджета поселения , указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве.

При проверке Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем
на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 1 Перечня документов-оснований, ТОУФК осуществляет проверку
соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном
обязательстве, информации и документам, включенным в установленном
порядке в реестр контрактов.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве
ТОУФК при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении
в него изменений) осуществляется проверка, предусмотренная абзацем
четвертым настоящего пункта.

2.7. В случае представления в ТОУФК Сведений о бюджетном
обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке,
предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном
обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся
в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном
носителе;

соответствие подписей лиц, имеющих право подписывать Сведения
о бюджетном обязательстве от имени получателя средств бюджета поселения, имеющимся в ТОУФК образцам, представленным получателем средств бюджета поселения в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.8. В случае положительного результата проверки Сведений
о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, ТОУФК присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет
получателю средств бюджета поселения извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства
финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н (далее
соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном
обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением
получателю средств бюджета поселения:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме
электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном лицом, имеющим право
действовать от имени ТОУФК, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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 бюджета поселения по сводному реестру участников 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.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета поселения.

2.9. В случае отрицательного результата проверки Сведений
о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, пятым и шестым пункта 2.6 и пунктом 2.7
настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней со дня
получения Сведений о бюджетном обязательстве:

направляет получателю средств бюджета поселения уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую
идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также причину, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, и дату отказа в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным
казначейством, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве,
представленных в форме электронного документа;

возвращает получателю средств бюджета поселения копию Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, даты отказа,
должности сотрудника ТОУФК, его подписи, расшифровки подписи
с указанием инициалов и фамилии – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

2.10. В случае отрицательного результата проверки Сведений
о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее
поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное
на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств бюджета поселения Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка;

получателю средств бюджета поселения и главному распорядителю средств бюджета поселения, в ведении которого находится получатель средств бюджета поселения, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России.

2.11. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала
текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, получателем средств бюджета поселения вносятся изменения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в срок
до 1 февраля текущего финансового года в части уточнения суммы
неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного
обязательства и суммы, предусмотренной на плановый период
(при наличии).

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 2.6 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств бюджета поселения, в ведении которого находится получатель средств бюджета поселения, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России, не позднее следующего рабочего дня со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.12. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета поселения либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств ТОУФК вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета поселения в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. 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 1 Перечня документов-оснований, формируются в срок,
установленный бюджетным законодательством Российской Федерации
для представления в установленном порядке получателем средств бюджета поселения – должником информации об источнике образования
задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета поселения по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае, если в ТОУФК 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 являются Сведения о бюджетном обязательстве,
содержащие 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 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 бюджета поселения.

3.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета поселения либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти
рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств
в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании
исполнительного документа, решения налогового органа, ТОУФК
вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Порядок учета Управлением

денежных обязательств получателей средств бюджета поселения

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется
в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных графой 2 Перечня документов-оснований.

4.2. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются ТОУФК в срок, установленный
для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - четвертом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета поселения 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),
за исключением случаев возникновения денежного обязательства
на основании казначейского обеспечения обязательств;

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.

4.3. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим
подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения – «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым
не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств
на перечисление последующих платежей по таким бюджетным
обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.4. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня
представления получателем средств бюджета поселения 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 средств бюджета поселения в ТОУФК для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений
о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер
денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета поселения извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в ТОУФК, реквизиты которого установлены приложением 13 к Порядку Минфина России (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета поселения:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица ТОУФК, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом
ТОУФК, – в отношении Сведений о денежном обязательстве,
представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени ТОУФК.

Учетный номер денежного обязательства 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.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений
о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в абзаце
втором пункта 4.2 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных ТОУФК, направляет получателю средств бюджета поселения
уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведение о денежном обязательстве, не принятое
к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа;

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета поселения, возвращает получателю средств бюджета поселения копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника ТОУФК, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств бюджета поселения уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве
представлялись в форме электронного документа.

**V. Представление информации
о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в ТОУФК**

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах
предоставляется ТОУФК в электронном виде:

Администрации Полуямского сельсовета – по всем бюджетным
и денежным обязательствам;

главным распорядителям средств бюджета поселения – в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета поселения;

получателям средств бюджета поселения – в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета поселения.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах
предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) на получение такой информации, ТОУФК представляет с указанными по запросу Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края (главного распорядителя бюджетных средств) в запросе детализацией и группировкой показателей:

Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных
обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на соответствующую дату;

Информацию об исполнении бюджетных и денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 7 к Порядку Минфина России, сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств бюджета поселения ТОУФК представляет с указанными в запросе детализацией
и группировкой показателей Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах по находящимся в ведении главного
распорядителя средств бюджета поселения получателям средств бюджета поселения, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

3) по запросу получателя средств бюджета поселения ТОУФК предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных
или денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 5 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств бюджет поселения, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных
или денежных обязательств, поставленных на учет в ТОУФК
на основании Сведений о бюджетном обязательстве или Сведений
о денежном обязательстве;

4) по запросу получателя средств бюджета поселения ТОУФК по месту обслуживания получателя средств бюджета поселения формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 9 к Порядку Минфина России.

Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего
финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших
из документов-оснований, поставленных на учет в ТОУФК на основании Сведений о бюджетных обязательствах, и подлежавших в соответствии
с условиями указанных договоров-оснований оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных
договоров-оснований.

По запросу главного распорядителя средств бюджета поселения ТОУФК формирует сводную Справку о неисполненных в отчетном
финансовом году бюджетных обязательствах получателей средств бюджета поселения, находящихся в ведении главного распорядителя средств бюджета поселения.

Приложение 1

к Порядку

 от 23.08. 2021 года № 16

Реквизиты

Сведения о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования,заполнения реквизита |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета поселения (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета поселения |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году;2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет. |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета поселения, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр). |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «Муниципальное образование Полуямский сельсовет Михайловского района Алтайского края». |
| 5.3. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципального образования территориального органа Федерального казначейства (муниципального образования). |
| 5.4. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Михайловского района Алтайского края». |
| 5.5. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета поселения в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета поселения в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета поселения по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Отдел № 23Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю». |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК) | Указывается код ТОУФК, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание». |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 6.5. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию. |
| 6.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «контракт» или «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование)(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств. |
| 6.7. Признак казначейского сопровождения | Указывается признак казначейского сопровождения «Да» – в случае осуществления ТОУФК в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.В остальных случаях не заполняется. |
| 6.8. Идентификатор | При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания.При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии. |
| 6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов / реестре соглашений | Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений. |
| 6.10. Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. |
| 6.11. Код валюты по ОКВ | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.В случае заключения государственного контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта. |
| 6.12. Сумма в валюте Российской Федерации, всего | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму бюджетного обязательства на текущий год и последующие годы. |
| 6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации | Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств в соответствии с документом-основанием (при наличии). |
| 6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства | Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием. |
| 6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения | Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием. |
| 6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.18. Основание невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «договор» указывается основание невключения договора в реестр контрактов. |
| 7. Реквизиты контрагента / взыскателя по исполнительному документу / решению налогового органа |  |
| 7.1. Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (при наличии).В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Указывается код контрагента по Сводному реестру. |
| 7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете) | В случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе муниципального образования), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. |
| 7.6. Номер банковского (казначейского) счета | Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании). |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Не заполняется. |
| 8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Не заполняется. |
| 8.3. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». |
| 8.4. Код по БК | Указывается код классификации расходов бюджета поселения в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета поселения на основании информации, представленной должником. |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное). |
| 8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году. |
| 8.8. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер. |
| 8.9. Аналитический код | Указывается аналитический код цели. |
| 8.10. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |

Приложение 2

к Порядку

от 23.08. 2021 года № 16

Реквизиты

Сведения о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования,заполнения реквизита |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета поселения (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). |
| 5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Не заполняется. |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета поселения, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр). |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается код получателя средств бюджета поселения. |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета поселения. |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета поселенияв соответствии со Сводным реестром. |
| 6.5. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета поселения по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 6.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «Муниципальное образование Полуямский сельсовет Михайловского района Алтайского края». |
| 6.7. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований ТОУФК |
| 6.8. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Михайловского района Алтайского края». |
| 6.9. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 6.10. Территориальный орган Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Отдел № 23 Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю». |
| 6.11. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)  | Указывается код ТОУФК, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 6.12. Признак платежа, требующего подтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «да», если платеж не требует подтверждения, указывается «нет». |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. |
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты. |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 7.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». |
| 7.7. Код по бюджетной классификации (далее – Код по БК) | Указывается код классификации расходов бюджета поселения в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета поселения на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый ТОУФК в целях санкционирования операций с целевыми расходами. |
| 7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году. |
| 7.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, если в пункте 6.12 настоящих Правил указано «да». |
| 7.12. Срок исполнения | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству. |

Приложение 3

к Порядку

 от 23.08.2021 № 16

Перечень

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

|  |  |
| --- | --- |
| Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета поселения | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета поселения |
| 1. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| 2. 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 государственных и муниципальных нужд (далее – договор) | 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 (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| 3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| 4. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета поселения в ТОУФК не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета поселения |
| 5. Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет | Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| 6. Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета поселения, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 7. Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства | Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства |
| 8. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера | Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера |
| 9. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета поселения, возникшему на основании исполнительного документа |
| 10. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета поселения, возникшему на основании решения налогового органа |
| 11. Документ, не определенный пунктами 1 - 10 графы 1 Перечня документов-оснований, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета поселения | Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Заявление физического лица |
| Решение суда о расторжении государственного контракта (договора) |
| Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета поселения |