**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРЕВАЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

|  |
| --- |
| от 22 марта 2023 года № 8 |
| **пос. Пробуждение,****Подгоренский район, Воронежская область** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области** |

Во исполнение статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением Совета народных депутатов Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 28.09.2020 года № 22 «О передаче Подгоренскому муниципальному району Воронежской области отдельных бюджетных полномочий по решению вопросов местного значения»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области.
2. Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Переваленского сельского поселения А.А. Шабаньков

Приложение

к распоряжению

от 22 марта 2023года № 8

**Порядок учета бюджетных и денежных обязательств**

**администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий документ определяет порядок учета бюджетных и денежных обязательств, принятых администрацией Переваленского сельского поселения (далее – финансовый орган).

1.2. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляет Управление Федерального казначейства по Воронежской области (далее - УФК) с открытием финансовому органу лицевого счета бюджета.

Учет операций со средствами местного бюджета осуществляется на едином счете бюджета, открытом финансовому органу для осуществления и отражения операций по исполнению местного бюджета в Отделении по Подгоренскому району УФК по Воронежской области.

1.3. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевом счете финансового органа.

**2. Порядок учета бюджетных обязательств.**

2.1. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий, четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

2.2. Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств в текущем финансовом году, но не предусматривающие оплату до конца текущего финансового года, не подлежат учету в текущем финансовом году.

2.3. Сведения о бюджетном обязательстве представляются финансовому органу в программном комплексе "Бюджет-Смарт" с приложением копии документа-основания, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, созданной посредством сканирования или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц получателя бюджетных средств.

Финансовый орган в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку на:

- наличие документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства;

- соответствие информации в Сведениях о бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору) информации в сведениях о муниципальном контракте (договоре), содержащихся в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- соответствие суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов местного бюджета, указанному по соответствующей строке;

- соответствие направления расходования субсидии, указанного в соглашении, направлению расходования субсидии, предусмотренному в соответствующем нормативном правовом акте;

- не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных в установленном порядке на лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.4. Бюджетному обязательству в программном комплексе "Бюджет-Смарт" присваивается учетный номер.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

После присвоения учетного номера бюджетное обязательство считается принятым к учету в финансовом органе.

2.5. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько позиций с разными кодами действующей классификации.

2.6. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - Изменения в документ-основание).

2.7. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то переучет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетные обязательства по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям, принятые на учет и не завершенные в текущем финансовом году, подлежат первоочередному учету не позднее 31 января очередного финансового года.

3. Порядок учета денежных обязательств

3.1. 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 в [графе 3](#P925) Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

3.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в [графе 2](#P924) Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве предоставляются финансовому органу в программном комплексе "Бюджет-Смарт" с одновременным предоставлением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме документа на бумажном носителе или электронной копии документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств. Исправления, помарки и подчистки, а также использование коррекционной жидкости в документах не допускаются.

Не требуется представление документов-оснований в отношении денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;

- при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

- с обслуживанием государственного долга.

3.3. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления 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 по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению финансовому органу для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в [пункте 1 графы 2](#P930) Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в соответствии с настоящим Порядком не требуется.

3.4. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве в программном комплексе "Бюджет-Смарт" присваивается учетный номер денежному обязательству (либо вносится изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

После присвоения учетного номера денежное обязательство считается принятым к учету в финансовом органе.

3.5. Для обеспечения учета исполнения денежного обязательства в платежных документах в поле "Денежное обязательство" указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

**4. Заключительные положения.**

4.1. В соответствии с решением Совета народных депутатов Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 28.09.2020 № 22 «О передаче Подгоренскому муниципальному району Воронежской области отдельных бюджетных полномочий по решению вопросов местного значения», договором об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств устанавливается уполномоченным органом, осуществляющим централизуемые полномочия через подведомственное ему муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия поселений» Подгоренского муниципального района Воронежской области (далее – уполномоченная организация).

4.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется уполномоченной организацией на основании предоставленных первичных документов и сформированных бюджетных и денежных обязательствах в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

4.3. Лица, ответственные за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в сельских поселениях, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их предоставления.

Приложение

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателей средств местного бюджета,

и документов, подтверждающих возникновение денежных

обязательств получателей средств местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных 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 соответственно - муниципальный контракт, 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 государственному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта |
| 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 нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в [11-м пункте](#P1017) настоящего перечня | 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 N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора |
| 3 | Соглашение о предоставлении из районного бюджета местным бюджетам иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта) | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта |
| Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из районного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 4 | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из районного бюджета местным бюджетам межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта) | Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из районного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Акт выполненных работ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение |
| 5 | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 6 | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Платежный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Чек |
| В случае предоставления субсидии юридическим лицам, или индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителям товаров, работ, услуг) (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг |
| 7 | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу) | Платежный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 8 | Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | 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 местного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе |
| 9 | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | 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 местного бюджета, 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 местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 11 | Документ, не определенный пунктами 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета в финансовый отдел не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета |