**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬЕВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

От «09» декабря 2022 года № 110

с. Устьевое, Соболевский район

**«О внесении изменений в постановление администрации Устьевого сельского поселения от 27.12.2021 №77 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения»**

В целях уточнения отдельных положений постановления администрации Устьевого сельского поселения от 27.12.2021 №77 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Устьевого сельского поселения от 27.12.2021 №77 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения» изменения следующего содержания:

1.1. Приложение к постановлению администрации Устьевого сельского поселения от 27.12.2021 №77 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения» утвердить в редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения , утвержденному постановлением администрации Устьевого сельского поселения от 27.12.2021 № 77 утвердить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022 года».

Глава Устьевого сельского поселения С.В. Третьякова

Приложение 1

к постановлению

администрации Устьевого сельского поселения

от 09.12.2022 №110

« Приложение к постановлению

администрации Устьевого сельского поселения

от 27.12.2021 №77

**Порядок  
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств** **бюджета Устьевого сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края**

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета Устьевого сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края (далее – бюджет Устьевого сельского поселения) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения и внесения в них изменений Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее соответственно - Управление, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения, открытых в Управлении.

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

1.2. 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 к настоящему Порядку соответственно, сформированных и представленных получателями средств бюджета Устьевого сельского посе6ления или Управлением в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система Федерального казначейства (Система удаленного финансового документооборота)» (далее - СУФД) в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса СУФД, либо путем импорта данных в СУФД и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения или в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.1, абзацем первым пункта 4.2 настоящего Порядка, - Управлением.

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

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

1.5. Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве могут быть отозваны получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения до момента их регистрации уполномоченным работником Управления.

Для отзыва Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве получатель средств бюджета Устьевого сельского поселения представляет в Управление письменный запрос, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения, с указанием реквизитов отзываемых Сведений о бюджетном (денежном) обязательстве.

1.6. Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве, представленные в Управление получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения ошибочно и зарегистрированные уполномоченным работником Управления, могут быть аннулированы получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения, путем внесения изменений в поставленные на учет Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве, с представлением письменного запроса, подписанного руководителем (уполномоченным лицом) получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения, с указанием причины.

1.7. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

2. Порядок учета бюджетных обязательств и внесения в них изменений

2.1. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, указанных в пунктах 1 - 8 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются:

1) получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения, в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании:

-документов-оснований, указанных в пункте 1,2 графы 2 Перечня, не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора;

-документов-оснований, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня, в части соглашения о предоставлении муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

-документов-оснований, указанных в пунктах 6,7 графы 2 Перечня - в сроки, установленные нормативными актами по организации исполнения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, с учетом положений раздела 3 настоящего Порядка.

2) Управлением, в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании:

-документов-оснований, указанных в пункте 4, 5 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения бюджетных обязательств, возникших на основании договора и нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу (иному юридическому лицу) (за исключением субсидии 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;

-документов-оснований, предусмотренных пунктом 8 графы 2 Перечня;

-документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 2 графы 2 Перечня в случае перечисления в доход бюджета Устьевого сельского поселения сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году;

-документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, графы 2 Перечня в сумме , не превышающей 600,000 тыс.рублей;

-документов-оснований, связанных с предоставлением субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов);

-документов-оснований, связанных с обслуживанием муниципального долга, погашением основного долга по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, и бюджетным кредитам;

-документов-оснований, связанных с выплатами гражданам в целях социального обеспечения и иными выплатами населению;

-документов-оснований, связанных с уплатой налогов, государственной пошлины, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-судебных актов о взыскании денежных средств за счет средств казны Устьевого сельского поселения в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-документов-оснований, связанных с оплатой комиссии за банковские услуги по переводу денежных средств на счета физических лиц, с оплатой почтовых услуг за доставку физическим лицам пенсий, пособий и иных социальных выплат;

-документов-оснований, связанных с выплатами персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями;

-документов-оснований, связанных с оплатой взносов на капитальный ремонт;

-документов-оснований, предусматривающих обязанность получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения условий, предусмотренных муниципальным контрактом (договором);

Указанные в данном пункте Сведения о бюджетных обязательствах формируются Управлением одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными настоящим Порядком, после проверки наличия в платежном документе, представленном получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения, типа бюджетного обязательства.

Информация, включенная в Сведения о бюджетном обязательстве, возникшая на основании муниципального контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестр контрактов, размещенной в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – реестр контрактов).

2.2. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 1,2,3,6,7 графы 2 Перечня, направляются в Управление с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание), 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 Устьевого сельского поселения.

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

2.4. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, указанный в пунктах 1,2,3,6,7 графы 2 Перечня, направляется получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

2.5. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Управление осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 1,2,3,6,7 графы 2 Перечня, на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, по документам-основаниям, указанным в пункте 1 графы 2 Перечня дополнительно проверяется соответствие информации, включенной в установленном порядке в реестр контрактов;

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, а также отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим разделом и приложением 1 к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Устьевого сельского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета Устьевого сельского поселения, указанному (ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

непревышение суммы бюджетного обязательства, требующего подтверждения, над предельным размером авансового платежа, установленного постановлением администрации Устьевого сельского поселения ;

соответствие указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объекты ФАИП), коду объекта ФАИП, указанному в документах-основаниях (при наличии).

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), осуществляется проверка, предусмотренная абзацем пятым настоящего пункта.

2.6. Управление по итогам положительной проверки Сведения о бюджетном обязательстве (изменения в сведения о бюджетном обязательстве), на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.5 настоящего Порядка:

- присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления, в случае их представления в Управление получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов);

- не позднее одного рабочего дня со дня исполнения Сведения о бюджетном обязательстве (изменения) направляет получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее – Извещение), содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства.

2.7. Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения Управлением:

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

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом Управления, - 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 Устьевого сельского поселения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками 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.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется в сроки, установленные для исполнения платежных документов по соответствующему бюджетному и денежному обязательству.

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

2.9. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым - четвертым, шестым-восьмым пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в срок, установленный в пункте 2.6 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством (далее - уведомление).

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

2.10. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Устьевого сельского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств Управление не позднее следующего дня за днем постановки на учет бюджетного обязательства, направляет получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения и главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, в ведении которого находится получатель средств бюджета Устьевого сельского поселения, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление о превышении).

2.11. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 2, 7, 8 графы 2 Перечня, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка не позднее первого рабочего дня апреля текущего финансового года.

3. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, указанными в пунктах 6 и 7 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Устьевого сельского поселения по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в Управлении 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 расходов бюджета Устьевого сельского поселения, 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, страхового взноса, 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, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения.

4. Порядок учета денежных обязательств и внесение в них изменений

4.1. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - четвертом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей, требующих подтверждения);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства.

В случае если в рамках бюджетных обязательств, возникших по документам-основаниям, указанным в пунктах 1 - 2 графы 2 Перечня, ранее поставлены на учет денежные обязательства по авансовым платежам (с признаком авансового платежа "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.

4.2. Сведения о денежном обязательстве, формируемые получателями средств бюджета Устьевого сельского поселения, направляются в Управление в форме электронного документа 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 бюджета Устьевого сельского поселения.

4.3. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируются Сведения о денежном обязательстве с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение и направляется в Управление с приложением копии документа, подтверждающего изменение денежного обязательства.

4.4. Управление осуществляет проверку представленных получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения Сведений о денежном обязательстве на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком

4.5. Управление по итогам положительной проверки Сведений о денежном обязательстве (изменений в сведения о денежном обязательстве) на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 4.4 настоящего Порядка:

- присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, в случае их представления в Управление получателем средств бюджета Устьевого сельского поселения до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов);

- не позднее одного рабочего дня со дня исполнения Сведений о денежном обязательстве (изменений), направляет получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения об учетном номере денежного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

4.6. Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета Устьевого сельского поселения Управлением:

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

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Управления, - 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 Управления.

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 двух разрядов:

с 1 по 19 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.7. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве на соответствие требованиям абзацев 2 - 4 пункта 4.4 настоящего Порядка Управление в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.5 настоящего Порядка:

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

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

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

Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждена, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 2.12 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

В случае если коды бюджетной классификации, по которым Управлением учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются недействующими, получатель средств бюджета Устьевого сельского поселения уточняет указанные коды бюджетной классификации в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Порядка.

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением в виде документов, определенных пунктом 5.3 настоящего Порядка, по запросам администрации Устьевого сельского поселения, главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Устьевого сельского поселения, получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения с учетом положений пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

администрации Устьевого сельского поселения – по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Устьевого сельского поселения - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения;

получателям средств бюджета Устьевого сельского поселения - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения.

Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется администрации Устьевого сельского поселения в соответствии с регламентом о порядке и условиях обмена информацией.

5.3. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением не позднее двух дней после дня поступления запроса или, если отчетная дата не наступила, на третий рабочий день месяца, следующего за отчетным, в следующем порядке:

1) по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Устьевого сельского поселения с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Устьевого сельского поселения получателей средств бюджета Устьевого сельского поселения, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату в запросе;

2) по запросу получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения справку об исполнении принятых на учет бюджетных (денежных) обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств);

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений об обязательстве;

3) по запросу получателя средств бюджета Устьевого сельского поселения Управление формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд и соглашениям о предоставлении субсидий юридическим лицам (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

Справка о неисполненных 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 муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений), поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений), оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

Приложение 2 к

Постановлению администрации

Устьевого сельского поселения

Камчатского края

от 09.12.2022 №110

«Приложение 3

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

бюджета Устьевого сельского поселения,

утвержденному постановлением

администрации Устьевого сельского поселения

от 27.12.2021 № 77»

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 на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с Законодательством Российской Федерации по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | 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](garantf1://70016264.1000/) |
| Товарная накладная (унифицированная [форма N ТОРГ-12](garantf1://80026.4012/)) (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 на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с [законодательством](garantf1://70253464.2/) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, за исключением договоров, указанных в 8 пункте настоящего перечня | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| [Счет-фактура](garantf1://70016264.1000/) |
| Товарная накладная (унифицированная [форма N ТОРГ-12](garantf1://80026.4012/)) (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 субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания ([ф. 0506501](garantf1://71012362.98/)) |
| Казначейское обеспечение обязательств (код [формы](garantf1://73300099.2000/) по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании Соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| 4. | Договор о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии 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](garantf1://12012604.2/) Российской Федерации (далее – договор) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| [Счет-фактура](garantf1://70016264.1000/) |
| Товарная накладная (унифицированная [форма N ТОРГ-12](garantf1://80026.4012/)) (ф. 0330212) |
| Чек |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов) – не требуется |
| Казначейское обеспечение обязательств (код [формы](garantf1://73300099.2000/) по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 5. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | Распоряжение 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) – не требуется |
| Казначейское обеспечение обязательств (код [формы](garantf1://73300099.2000/) по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 6. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](garantf1://70851956.2320/)) |
| 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 |
| 7. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](garantf1://70851956.2320/)) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 8. | Документ, не определенный [пунктами 1 -](file:///\\10.91.102.21\s\Fin\KFinBuh\Выгрузка\передача%20полномочий\Приложение%203%20Перечень.rtf#sub_30004) 7 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 Управление 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;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем;  - акт сверки взаимных расчетов;  - решение суда о расторжении муниципального контракта (договора);  - уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора) |
| Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов |
| Квитанция |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| [Счет-фактура](garantf1://70016264.1000/) |
| Товарная накладная (унифицированная [форма N ТОРГ-12](garantf1://80026.4012/)) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета |