

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского поселения	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета городского поселения
1	2	3
1.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд городского поселения, 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, за исключением заказов, (далее - государственный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному 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 Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета городского поселения (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского поселения, возникшему на основании государственного контракта
2.	Государственный 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 нужд бюджета городского поселения, международный договор (соглашение) (далее - договор)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесение 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 Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского поселения, возникшему на основании договора
3.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению городского поселения) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	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, Платежное поручение 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 № ТОРГ-12) (ф. 0330212), Чек 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 по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)

4.	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 бюджета городского поселения, возникшему на основании исполнительного документа
5.	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 городского поселения, возникшему на основании решения налогового органа

УВАЖАЕМЫЕ НАНИМАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА!

Администрация городского поселения «Забайкальское» сообщает Вам о том, что с 01.04.2019 г. вводится плата за социальный наём жилых помещений и наём жилых помещений муниципального фонда в соответствии с Постановлением администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района Забайкальский район от 04.02.2019 № 17 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения «Забайкальское»

Администрация городского поселения «Забайкальское» просит Вас подойти для получения реквизитов на оплату, перезаключения договоров найма и социального найма жилых помещений муниципального фонда в Администрацию городского поселения «Забайкальское» расположенную по адресу: ул. Красноармейская, д. 26 кабинет № 2, т.: 3-21-75.

В администрацию городского поселения «Забайкальское» требуются заместитель главы по вопросам ЖКХ. Требования: высшее техническое либо строительное образование, стаж работы по специальности не менее одного года. По всем вопросам обращаться в администрацию з/п «Забайкальское», кабинет №5, либо по тел.: 2-23-71.

УЧРЕДИТЕЛИ:
Совет и Администрация
городского поселения
«Забайкальское».
Ответственный за выпуск:
Л.А. Фахртдинова.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
674 650, пгт. Забайкальск,
Забайкальский район,
Забайкальский край,
ул. Красноармейская, 26.
Тел.: (830251) 2-21-95,
8-914-46-80-584.
Электронный адрес:
allidoka290580@mail.ru

Газета набрана, сверстана и
отпечатана в администрации
городского поселения
«Забайкальское».
Тираж номера: 999 экз.

ЗАБАЙКАЛЬСКА

Информационный вестник администрации городского поселения «Забайкальское»

Распространяется бесплатно

Администрация городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Забайкальск

«13» марта 2019 года

№ 83

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район».

В соответствии со статьей 219 и 2192 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» Отделом № 8 Управления федерального казначейства по Забайкальскому краю.
2. Постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава городского поселения
«Забайкальское»

О.Г. Ермолин

**Приложение №1
к постановлению Администрации
городского поселения «Забайкальское»
от 13.03.2019г. № 83**

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования территориальными отделами Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - УФК по Забайкальскому краю) оплаты за счет средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - местного бюджета) денежных обязательств получателей средств местного бюджета, лицевые счета которых открыты в УФК по Забайкальскому краю.
2. В целях учета бюджетных обязательств в УФК по Забайкальскому краю на соответствующих лицевых счетах получателей местного бюджета бюджетные ассигнования по публичным нормативным обязательствам и лимиты бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) и изменения бюджетных данных доводятся Администрацией городского поселения «Забайкальское» до УФК по Забайкальскому краю.
3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного

бюджета (далее - получатели средств бюджета), администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в УФК по Забайкальскому краю по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и отделом УФК по Забайкальскому краю представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета.

4. Уполномоченный руководителем УФК по Забайкальскому краю работник, не позднее текущего рабочего дня, по представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявкам до 16 часов 00 минут местного времени и не позднее следующего рабочего дня за днем представления после 16 часов 00 минут местного времени проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 8, 10 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 11 - 14 настоящего Порядка.

5. Уполномоченный руководителем УФК по Забайкальскому краю работник не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета), в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

6. Заявка проверяется с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) наименования участника бюджетного процесса в соответствии с Перечнем участников бюджетного процесса, представленным в УФК по Забайкальскому краю Финансовым органом на бумажном носителе или в электронном виде, и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателем средств бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета;
- 2) кодов классификации расходов бюджета, (классификации администратора источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - ФАИП) (при наличии)), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств (средства бюджета);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

7) номера учтенного в УФК по Забайкальскому краю бюджетного обязательства получателя средств бюджета (при его наличии);

8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) фамилии, имени и отчества (при наличии) получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета бюджетного обязательства, а также соответствие в назначении платежа;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) счет), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет-фактура, и (или) счет, и (или) форма КС-2, форма КС-3, утвержденные Государственным комитетом Российской Федерации по статистике), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налоговых органов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), а также соответствие в назначении платежа;

15) реквизитов (наименование, номер, дата) нормативного правового акта, предусматривающего кассовый расход за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета, имеющих целевое назначение в назначении платежа.

В разделе 2 “Реквизиты документа-основания” Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) указывается только один документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств (накладная или акт приемки-передачи, или счет-фактура, или акт выполненных работ (оказанных услуг), или счет, или форма КС-3, утвержденная Государственным комитетом Российской Федерации по статистике, или исполнительный лист, или судебный приказ, или решение налоговых органов).

7. Требования подпунктов 13, 14 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 05031851) (далее - Заявка на кассовый расход) при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета;

Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802);

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243);

Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860).

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 6 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение

денежного обязательства, при этом требования подпункта 13 пункта 6 настоящего Порядка не применяются.

Требования подпункта 14 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

оплате услуг по пересылке пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам по договору с Федеральным государственным унитарным предприятием “Почта России”, а также услуги банка по договорам с кредитными организациями.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации администратора источников финансирования дефицита бюджета) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

8. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета представляет в УФК по Забайкальскому краю вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 6 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

9. Требования, установленные пунктом 8 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с перечислением в доход местного бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году;

с погашением основного долга по бюджетным кредитам (привлеченным от кредитных организаций);

с предоставлением бюджетного кредита городским и сельским поселениям;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к бюджету муниципального образования о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования либо должностных лиц этих органов.

10. Получатель средств местного бюджета представляет в УФК по Забайкальскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской

обязательстве направляет получателю средств бюджета городского поселения извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета городского поселения УФК по Забайкальскому краю: в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени УФК по Забайкальскому краю, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме согласно приложению № 12 к Порядку № 221н (код формы по ОКУД 0506106) - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от УФК по Забайкальскому краю.

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 УФК по Забайкальскому краю в срок, установленный в пункте 4.4. Порядка:

возвращает получателю средств бюджета городского поселения представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением Протокола;

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

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

4.8. неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 2.13. Порядка, подлежат учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных УФК по Забайкальскому краю.

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в УФК по Забайкальскому краю

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

УФК по Забайкальскому краю в виде документов, определенных пунктом 5.2. Порядка, по запросу финансового органа городского поселения, иных органов государственной власти муниципального образования, главных распорядителей средств бюджета, получателей средств бюджета с учетом положения пункта 5.2. и 5.3. Порядка.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Финансовому органу – по всем бюджетным и денежным обязательствам.

главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета муниципального образования;

получателям средств бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета городского поселения;

иным органам государственной власти муниципального образования – в рамках их полномочий. Установленных, законодательством Российской Федерации.

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

1) по запросу Финансового органа либо иного органов местного самоуправления муниципального образования, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством на получение такой информации, УФК по Забайкальскому краю представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет (бюджетных и денежных)

обязательствах по форме согласно приложению № 6 к Порядку №221н (код формы по ОКУД 0506601) (далее- Информация о принятых на учет обязательствах), сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанную в запросе или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

б) Информацию об исполнении (бюджетных, денежных) обязательств по форме согласно приложению № 7 к Порядку №221н (код формы по ОКУД 0506603) (далее - Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя (распорядителям) средств бюджета городского поселения УФК по Забайкальскому краю представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского поселения получателям средств бюджета городского поселения, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанную в запросе или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

3) по запросу получателя бюджетных средств городского поселения УФК по Забайкальскому краю представляет Справку об исполнении принятых на учет (бюджетных, денежных) обязательств (далее – Справка об исполнении обязательств) по форме согласно приложению №5 к Порядку № 221н (код формы по ОКУД 0506602).

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

4) по запросу получателя бюджетных средств городского поселения УФК по Забайкальскому краю по месту обслуживания получателя средств бюджета городского поселения формирует Справку о не исполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении бюджету городского поселения субсидии, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение (нормативный правовой акт) о предоставлении межбюджетных трансфертах), соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидии юридическим лицам по форме согласно приложению № 9 к Порядку № 221н (код формы по ОКУД 0506603) (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года.

По запросу главного распорядителя средств бюджета городского поселения УФК по Забайкальскому краю формирует сводную Справку о неисполненных бюджетных обязательствах получателей средств бюджета, находящихся в ведении главного распорядителя средств бюджета городского поселения и направляет главному распорядителю средств бюджета городского поселения не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Приложение к Порядку учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского поселения «Забайкальское» и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»

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 иным 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 городского поселения.

3.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета городского поселения либо изменения типа казенного учреждения бюджета городского поселения 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, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановление 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 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 1 и 2 графы 2 Перечня, формируются:

получателем средств бюджета городского поселения не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае: исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам, в том числе по авансовым платежам, произведенным в размере 100 процентов от суммы государственного контракта (договора), в соответствии с условиями государственного контракта (договора);

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения, утвержденным постановлением администрации городского поселения (далее – Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения);

УФК по Забайкальскому краю - в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателя средств бюджета городского поселения в УФК по Забайкальскому краю платежных документах для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения.

4.3. в случае, если в рамках бюджетного обязательства, возникшего по муниципальному контракту (договору) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, ранее поставлено на учет денежное

обязательство по авансовому платежу (с признаком авансового платежа «Да»), поставка товара, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены в соответствии с условиями государственного контракта (договора), постановка на учет денежного обязательства на перечисление последующих платежей по такому бюджетному обязательству не осуществляется.

4.3. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в УФК по Забайкальскому краю с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа в СУФД, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского поселения.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых в УФК по Забайкальскому краю в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения не требуется.

Сведения о денежном обязательстве могут быть отозваны получателем средств бюджета городского поселения до момента постановки их на учет УФК по Забайкальскому краю по письменному запросу, представленному в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, направленному через информационное сообщение в СУФД или на бумажном носителе.

4.4. УФК по Забайкальскому краю не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета городского 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;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к Порядку № 221н, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета городского поселения в УФК по Забайкальскому краю для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 1 графы 2 Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в УФК по Забайкальскому краю в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения не требуется.

4.5. В случае представления в УФК по Забайкальскому краю Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 4.4. Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению № 4 к Порядку № 221н;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве, представленной на машинном носителе (при наличии).

4.6. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК по Забайкальскому краю присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о денежном

Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

5) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на счета, открытые УФК по Забайкальскому краю в подразделениях Центрального банка Российской Федерации.

В случае проведения кассовых расходов по выплате заработной платы за вторую половину месяца, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности получателями средств бюджета одновременно представляется Заявка на уплату налога на доходы физических лиц.

12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного УФК по Забайкальскому краю бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

4) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) соответствия кода классификации расходов и кода объекта ФАИП по бюджетному обязательству и платежу (при наличии);

6) соответствие наименования, идентичность ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

7) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства;

9) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленного постановлением Правительства Забайкальского края, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного УФК по Забайкальскому краю бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, утвержденного приказом Финансового органа (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации

Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) не превышение сумм, указанных в Заявке, остатков неиспользованных бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6, 11, 12, 13 настоящего Порядка, УФК по Забайкальскому краю регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, направляется Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем УФК по Забайкальскому краю работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

**Администрация городского поселения «Забайкальское»
муниципального района «Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт. Забайкальск

«13» марта 2019 года

№ 84

**О Порядке учета территориальным отделом Управления
Федерального казначейства по Забайкальскому краю бюджетных
и денежных обязательств, средств бюджета городского поселения
«Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации отдельных функций по исполнению бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» при кассовом обслуживании исполнения бюджета, администрация городского поселения «Забайкальское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю бюджетных и денежных обязательств, средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (приложение № 1).

2. Постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава городского поселения
«Забайкальское»**

О.Г. Ермолин

**Приложение №1
к постановлению Администрации
городского поселения «Забайкальское»
от 13.03.2019г. № 84**

ПОРЯДОК

учета территориальным отделом Управления Федерального

казначейства по Забайкальскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - бюджет городского поселения) по расходам в части учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – УФК по Забайкальскому краю) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю отдельных функций по исполнению бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета городского поселения Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю, заключаемого между администрацией городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» и УФК по Забайкальскому краю.

1.3. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к Порядку учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2015 года № 221н (далее - Сведения о бюджетном обязательстве, Порядок № 221н).

1.4. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 2 к Порядку № 221н (далее – Сведения о денежном обязательстве).

1.5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа с использованием информационной системы Федерального казначейства программы СУФД и подписываются квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского поселения.

1.6. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета городского поселения в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдением установленных Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»

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 в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета поселения, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения, согласно приложению к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 5 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства):

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 3 графы

2 Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно государственного контракта, договора, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня и не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета городского поселения бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 4-5 графы 2 Перечня,

в течении 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документа «Уведомление о поступлении ИД» и Уведомление о поступлении Решения налогового органа» формируются и направляются «Сведения о БО».

2.3. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня, направляются в УФК по Забайкальскому краю с приложением копии государственного контракта, договора (документа о внесении изменений в договор, государственный контракт), 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 городского поселения.

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.

2.5. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в УФК по Забайкальскому краю повторно не представляется.

2.6. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 5 графы 2 Перечня, осуществляется УФК по Забайкальскому краю в течение двух рабочих дней после дня предоставления Сведений о бюджетном обязательстве, которые проверяются на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета городского поселения в УФК по Забайкальскому краю для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 1 графы 2 Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, включенной 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 Порядку № 221н;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и приложением № 1 к Порядку № 221н;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета городского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в УФК по Забайкальскому краю (далее - соответствующий лицевой счет 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 городского поселения, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве.

Сведения о бюджетном обязательстве могут быть отозваны получателем бюджетных средств до момента постановки их на

учет в УФК по Забайкальскому краю по письменному запросу, представленному в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, направленному через информационное сообщение в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная

система Федерального казначейства (СУФД)», или на бумажном носителе.

2.7. В случае представления в УФК по Забайкальскому краю Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 13 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению № 3 к Порядку № 221н;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе (при наличии).

2.8. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренными пунктами 13 - 14 Порядка, УФК по Забайкальскому краю 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 городского поселения извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства (далее - Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета городского поселения УФК по Забайкальскому краю: через СУФД в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени УФК по Забайкальскому краю, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме согласно приложению № 11 Порядку № 221н (код формы по ОКУД 0506105) - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени УФК по Забайкальскому краю.

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 девятизначных разрядов:

с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя средств бюджета района 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 УФК по Забайкальскому краю в рамках одного календарного года.

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

2.10. Извещение о бюджетном обязательстве в форме электронного документа загружается получателем средств бюджета городского поселения в информационную систему.

2.11. Извещение о бюджетном обязательстве на бумажном носителе заносится вручную получателем средств бюджета городского поселения в информационную систему.

2.12. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами вторым - четвертым, седьмым пунктом 13, пунктом 14 Порядка, УФК по Забайкальскому краю в срок, установленный в пункте 13 Порядка, возвращает получателю средств бюджета

городского поселения представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) (далее - Протокол), направляет получателю средств бюджета городского поселения Протокол в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацем шестым пункта 13 Порядка, УФК по Забайкальскому краю в срок, установленный в пункте 13 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 5 графы 2 Перечня, - 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 городского поселения Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 15 Порядка;

получателю средств бюджета городского поселения и главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета района, в ведении которого находится получатель средств бюджета городского поселения, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4.2 к Порядку № 221н (код формы по ОКУД 0506111) (далее-Уведомление о превышении).

2.13. Внесение изменений в бюджетное обязательство, возникшее на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1-5 графы 2 Перечня, в том числе на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства, осуществляется в первый рабочий день текущего финансового года УФК по Забайкальскому краю в соответствии с пунктом 11 Порядка.

Получатель средств бюджета городского поселения в текущем финансовом году вносит в бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, изменения в соответствии с пунктом 11 Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также при необходимости в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

УФК по Забайкальскому краю в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем шестым пункта 2.6. настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета городского поселения, в ведении которого находится получатель средств бюджета городского поселения, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

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

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

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 4 и 5 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета городского поселения - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского поселения по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в УФК по Забайкальскому краю ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии