**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Новочеркасский сельсовет**

**Саракташского района**

**Оренбургской области**

462124, с.Новочеркасск ул.Центральная, 2

Тел: (35333) 2-54-16, 2-54-34

Факс: (35333) 2-54-69

e-mail: snf\_56@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.02.2017 г. № 07-п**

**с.Новочеркасск**

# На основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области и установить порядок учета отделом №31 Управления бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно Приложению 1.

2.Специалисту первой категории Золотых Н.А. организовать контроль за организацию Порядка учета бюджетных обязательств.

3.. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

# Глава муниципального образования

# Новочеркасский сельсовет: Н.Ф. Суюндуков

Разослано: в дело, бухгалтерию, прокурору района, УФК

Приложение

к постановлению главы

сельсовета

от 03.02.2017 г. № 7

**Порядок**

**учета бюджетных обязательств получателей средств**

**бюджета муниципального образования**

**Новочекасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета отделом №31 Управления бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее Администрация).

Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к порядку.

Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в ППО СУФД (после доработки программного продукта в ГИИС «Электронный бюджет») и подписываются электронной подписью уполномоченных лиц.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения об обязательстве 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 местного бюджета.

Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетного обязательство осуществляется по Сведениям о бюджетном обязательстве возникшим из муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества) для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее - муниципальный контракт, реестр контрактов).

Бюджетные обязательства, возникающие у получателя средств бюджета в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, формируются автоматически в ППО АСФК и принимаются к учету на основании принятых к исполнению специалистом отдела №31 Управления документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств бюджета в соответствии с Порядком санкционирования и в срок, установленный для проверки указанных документов.

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

Сведения об обязательстве и документ – основание, представленные на бумажных носителях, после проверки специалистом отдела № 31 Управления возвращаются получателю средств.

Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, направляются в отдел № 31 не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора с приложением копии указанного муниципального контракта, договора, созданной посредством его сканкопии или копии электронного документа муниципального контракта, договора.

Информация, включенная в Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестры контрактов.

Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется отделом № 31 Управления при соответствии информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям соответствующего муниципального контракта и при условии положительного результата проверки информации, подлежащей включению в реестр контрактов.

При постановке на учет бюджетного обязательства в отделе № 31 Управления осуществляется его проверка посредством ППО «АСФК» на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации сумме неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств, отраженных отделом № 31 Управления на лицевом счете получателя средств.

В случае если сумма бюджетного обязательства превышает неиспользованный остаток лимита бюджетных обязательств, информация о данном превышении отражается в ППО «АСФК».

При положительном результате проверки специалистом отдела № 31 Управления документа - основания и Сведений об обязательстве установленным требованиям, бюджетному обязательству в ППО «АСФК» присваивается учетный номер. Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

Учетный номер бюджетного обязательства отдел № 31 Управления учитывает на лицевом счете получателя средств и отражает в Выписке из лицевого счета получателя средств, предоставляемой в установленном порядке получателю средств.

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

Бюджетные обязательства, поставленные на учет в отделе № 31 Управления на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств.

Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство оформленной получателем средств (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство) оформленные в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка на внесение изменений в обязательство в электронном виде представляется в отдел № 31 Управления с приложением электронного документа, предусматривающего внесение изменений в документ – основание (далее - Изменения в документ - основание).

Специалист отдела № 31 Управления осуществляет проверку Заявки на внесение изменений в обязательство и Изменений в документ – основание. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя средств.

При внесении изменений в бюджетное обязательство специалист отдела № 31 Управления посредством ППО «АСФК» осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации суммам неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

В случае, если измененное бюджетное обязательство получателя средств превышает неисполненные лимиты бюджетных обязательств, специалист отдела №31 Управления размещает информацию о превышении лимита бюджетных обязательств в ППО «АСФК» (в электронном виде в форме протокола).

При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в обязательство и Изменений в документ – основание специалистом отдела № 31 Управления вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство с отражением в Журнале действующих обязательств.

Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в отделе № 31 Управления, в связи с исполнением (расторжением) документа - основания получатель средств представляет в Управление Заявку на внесение изменений в обязательство.

Специалист отдела № 31 Управления осуществляет проверку Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки.

Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации расходов местного бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующей классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств представляет в отдел № 31 Управления в ППО «АСФК» Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Специалист отдела № 31 Управления осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в установленном порядке. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств.

Если Заявка на перерегистрацию обязательства не соответствует требованиям настоящего Порядка, отдел № 31 Управления не позднее двух рабочих дней после ее поступления размещает информацию о причине отказа в ППО «АСФК».

При положительном результате проверки специалистом отдела № 31 Управления Заявки на перерегистрацию обязательства осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства.

По запросу получателя средств отдел № 31 Управления предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств.

Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

По окончании финансового года отдел № 31 Управления формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах.

По запросу получателя средств в начале текущего финансового года отдел №31 Управления формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ и не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса направляет ее данному получателю средств.

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, поставленных на учет в отделе № 31 Управления на основании Сведений об обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов.