

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2024 № 52

р.п. Серебряные Пруды

**Об утверждении Порядка
исполнения бюджета муниципального округа
Серебряные Пруды Московской области
по расходам**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области по расходам.

2. Признать утратившими силу распоряжения финансового управления администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области:

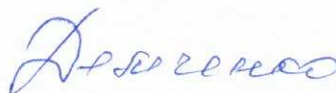
- от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Серебряные Пруды Московской области по расходам»;

- от 05.05.2022 № 11 «О внесении изменений в распоряжение финансового управления администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Серебряные Пруды Московской области по расходам»;

- от 12.01.2023 № 4 «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета городского округа Серебряные Пруды Московской области по расходам».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Заместитель главы администрации
городского округа – начальник
финансового управления



Н.Ф. Демченко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Финансового
управления администрации
городского округа Серебряные
Пруды Московской области
от 28.12.2024 № 52

**Порядок
исполнения бюджета муниципального округа Серебряные Пруды
Московской области по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансовым управлением администрации муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (далее – Финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области, порядок учета Финансовым управлением денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области и порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области.

1.2. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами муниципального округа Серебряные Пруды Московской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

1.3. При исполнении бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области по расходам информационный обмен между получателем средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (далее – получатель бюджетных средств) и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде в подсистеме исполнения бюджета государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее соответственно - ГИС РЭБ, электронный документооборот) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени получателя бюджетных средств, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронная подпись).

Платежные документы представляются получателем бюджетных средств в Финансовое управление в электронном виде с применением электронной подписи.

Приложения к настоящему Порядку, иные документы, указанные в настоящем Порядке, представляются в Финансовое управление в форме электронных документов или копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств.

1.4. При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между получателем бюджетных средств и Финансовым управлением проводится с применением документооборота на бумажных носителях.

При представлении в Финансовое управление документов на бумажном носителе от лица получателя бюджетных средств могут выступать работники получателя бюджетных средств.

Платежные документы представляются в Финансовое управление в подлинниках на бумажном носителе.

Платежные документы, представляемые на бумажном носителе, подписываются руководителем получателя бюджетных средств или иным лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или иным лицом с правом второй подписи, указанными в Карточке образцов подписей к лицевым счетам (приложение № 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" (далее - Порядок N 21н) и (или) в карточке с образцами подписей и оттиска печати (приложение 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального округа Серебряные Пруды Московской области, утвержденному распоряжением Финансового управления администрации муниципального округа Серебряные Пруды Московской области от 28.12.2024 № 51 "Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального округа Серебряные Пруды Московской области" (далее - Порядок № 51).

При этом платежные документы, содержащие более одного листа, не сшиваются.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати оформляется и заверяется в соответствии с разделом III Порядка № 51, при этом в случае, если лицевой счет получателя бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации открыт в Управлении Федерального казначейства по Московской области (далее - УФК), на ее оборотной стороне указывается номер лицевого счета получателя бюджетных средств, открытый в УФК.

Приложения к настоящему Порядку на бумажном носителе представляются в Финансовое управление в подлинниках.

Получатель бюджетных средств представляет в Финансовое управление подлинники либо копии иных документов, перечисленных в настоящем Порядке, на бумажном носителе.

Обязательные условия оформления документов, указанных в абзацах седьмом, восьмом настоящего пункта, - расшифровка подписей и наличие четкого оттиска печати (при наличии печати). Документ, содержащий более одного листа, должен быть прошнурован и пронумерован.

Подлинность и достоверность копии документа на бумажном носителе заверяется руководителем или уполномоченным должностным лицом получателя бюджетных средств, с указанием количества листов документа и скрепляется оттиском печати.

Копии документов должны быть заверены руководителем получателя бюджетных средств. Допускается заверение представляемых документов лицом, уполномоченным руководителем получателя бюджетных средств. Полномочия лица на заверение документов подтверждаются приказом (распоряжением) руководителя получателя бюджетных средств, который представляется в Финансовое управление.

Документы, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, принимаются Финансовым управлением по описи по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, составленной получателем бюджетных средств, и подписанной работником получателя бюджетных средств. Опись представляется в Финансовое управление получателем бюджетных средств, в 2 экземплярах; после отметки уполномоченного работника Финансового управления о приеме документов один экземпляр описи возвращается получателю бюджетных средств.

1.5. В целях настоящего Порядка днем представления документов получателем бюджетных средств считается рабочий день до 15-00 включительно. При поступлении в Финансовое управление документов получателя бюджетных средств позднее 15-00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

1.6. В целях завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области в соответствующем финансовом году получатели бюджетных средств представляют в Финансовое управление документы, установленные настоящим Порядком, в сроки, установленные Порядком завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области в текущем финансовом году.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Бюджетные обязательства получателя бюджетных средств (далее - бюджетные обязательства) учитываются Финансовым управлением с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в Финансовом управлении.

2.2. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств (далее - документы-основания), к которым в целях настоящего Порядка относятся:

а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), сведения о котором подлежат включению в определенный Федеральным законом N 44-ФЗ реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов);

муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенный в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор), за исключением договоров, предусмотренных абзацами вторым - третьим подпункта "б" настоящего пункта;

договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению муниципального округа Серебряные Пруды Московской области, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (за исключением соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере) (далее - субсидия юридическому лицу), или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) и информация должника об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года;

решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) и информация должника об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджетов, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года;

справка о фонде оплаты труда по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, утвержденная руководителем получателя бюджетных средств и согласованная с главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (далее - главный распорядитель бюджетных средств);

судебный акт (судебное постановление), предусматривающий (предусматривающее) перечисление на счет суда, открытый в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области в счет оплаты судебных издержек (далее - судебный акт (судебное постановление));

соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, содержащее информацию об объеме предоставляемой субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения муниципального социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере (далее соответственно - соглашение в рамках социального заказа, субсидия на оплату социального сертификата);

б) закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают бюджетные обязательства (в том числе публичные нормативные обязательства), связанные с социальными выплатами населению;

договор, оформление в письменной форме которого законодательством Российской Федерации не требуется;

договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем бюджетных средств не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;

документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство, связанное с обслуживанием муниципального долга;

документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство, связанное с перечислением в доход бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области сумм возвратов дебитором получателя средств бюджета дебиторской задолженности прошлых лет, иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство, связанное с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд и с оплатой труда работников получателя бюджетных средств).

2.3. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию, указанную в Сведениях о бюджетном обязательстве согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – Сведения о бюджетном обязательстве), документа-основания, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктами 4.2-4.9 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве формируются в ГИС РЭБ в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ с учетом особенностей, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта:

получателем бюджетных средств в подсистеме исполнения бюджета ГИС РЭБ, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за достоверность и полноту Сведений о бюджетном обязательстве, а также соблюдение установленных сроков их представления;

Финансовым управлением в случае отсутствия у получателя бюджетных средств технической возможности на основании информации, представленной получателем бюджетных средств на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

По бюджетным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих размещению в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ), Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании информации, полученной в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ. Информация, содержащаяся в указанных Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в муниципальном контракте, договоре, полученной из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ Сведения о бюджетном обязательстве, указанные в настоящем абзаце, формируются в ГИС РЭБ в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта.

По бюджетным обязательствам, возникающим из соглашений о предоставлении целевого межбюджетного трансферта, соглашений о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашений в рамках социального заказа, подлежащих заключению (подписанию) в функциональном блоке "Реестр соглашений" ГИС РЭБ (далее - Реестр соглашений), Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании информации, содержащейся в Реестре соглашений. Информация, содержащаяся в указанных Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в соглашении о предоставлении целевого

межбюджетного трансферта, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашении в рамках социального заказа, полученной из Реестра соглашений. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и Реестра соглашений Сведения о бюджетном обязательстве, указанные в настоящем абзаце, формируются в ГИС РЭБ в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта.

2.5. Для регистрации бюджетных обязательств, указанных в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств направляет в Финансовое управление посредством ГИС РЭБ одним пакетом электронных документов Сведения о бюджетном обязательстве, документ-основание и документы, предусмотренные пунктами 4.2-4.9 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, с учетом особенностей, указанных в абзацах третьем-пятом настоящего пункта.

Для регистрации бюджетных обязательств, указанных в подпункте "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств направляет в Финансовое управление посредством ГИС РЭБ одним пакетом электронных документов Сведения о бюджетном обязательстве, документы, предусмотренные пунктами 4.2-4.9 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

При формировании пакета электронных документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по бюджетным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, документ-основание может быть включен в пакет электронных документов исключительно из перечня муниципальных контрактов, полученных в ГИС РЭБ из реестра контрактов.

При формировании пакета электронных документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по бюджетным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих размещению в ЕАСУЗ, документ-основание в форме электронного документа импортируется в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ документ-основание направляется в ГИС РЭБ получателем бюджетных средств в соответствии с абзацем третьим пункта 1.3 настоящего Порядка.

При формировании пакета электронных документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по бюджетным обязательствам, возникающим из соглашений о предоставлении целевого межбюджетного трансферта, соглашений о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашений в рамках социального заказа, подлежащих заключению (подписанию) в Реестре соглашений, документ-основание в форме электронного документа импортируется в ГИС РЭБ из Реестра соглашений. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и Реестра соглашений документ-основание направляется в ГИС РЭБ получателем

бюджетных средств в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 1 настоящего Порядка.

2.5.(1) Для регистрации бюджетных обязательств, возникших в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа), который представлен по ранее учтенному в Финансовом управлении бюджетному обязательству, получатель бюджетных средств одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляет Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе (решении налогового органа). Указанные Сведения о бюджетном обязательстве являются основанием для внесения изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство.

2.6. Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Финансовое управление:

не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, подписания соглашения в рамках социального заказа, - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения в рамках социального заказа;

не позднее шести рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств соответствующего бюджетного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

не позднее десяти рабочих дней со дня получения получателем бюджетных средств от Финансового управления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа) - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа);

не позднее первых трех рабочих дней текущего финансового года – по бюджетным обязательствам, возникшим в связи с оплатой труда работников получателя бюджетных средств;

не позднее шести рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта (судебного постановления), - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с судебным актом (судебным постановлением).

2.7. Финансовое управление осуществляет проверку представленных в соответствии с пунктами 2.5 настоящего Порядка документов в срок:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств пакета документов, за исключением

бюджетных обязательств, указанным в абзацах пятом, шестом, восьмом подпункта «а», абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее следующего рабочего дня с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах пятом, шестом, восьмом подпункта «а», абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Проверка представленных в соответствии с пунктами 2.5, 2.5.(1) настоящего Порядка документов проводится на комплектность, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего пункта, а также на соответствие показателей документов требованиям, установленным подпунктом 2.8.2 настоящего пункта.

2.8.1. Сведения о бюджетном обязательстве подлежат проверке на наличие следующей информации:

- а) наименования получателя бюджетных средств;
- б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств и номера казначейского счета, к которому открыт указанный лицевой счет;
- в) реквизитов документа-основания;
- г) суммы бюджетных обязательств в валюте Российской Федерации;
- д) кода классификации расходов бюджета муниципального округа (с указанием аналитических кодов, определенных в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Московской области), (далее - коды классификации расходов бюджетов), по которому принято бюджетное обязательство;
- е) предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;
- ж) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов в валюте Российской Федерации;
- з) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания (за исключением документа-основания, указанного в абзаце седьмом подпункта "а", абзаце первом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка) возникло бюджетное обязательство (далее - контрагент);
- и) реквизитов банковского счета контрагента;
- к) графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджетов;

л) информации о возможности осуществления получателем бюджетных средств авансового платежа по муниципальному контракту, договору (процент или общая сумма);

м) номера реестровой записи муниципального контракта в реестре контрактов, номера реестровой записи муниципального контракта, договора в ЕАСУЗ, идентификационного кода закупки (проверяется по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с муниципальным контрактом, договором);

н) дополнительной информации об исполнительном документе (решении налогового органа) (проверяется по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа)).

2.8.2. Документы, представленные в Финансовое управление в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.8.2.1. Форма Сведений о бюджетном обязательстве должна соответствовать форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку (проверяется при осуществлении документооборота на бумажном носителе).

2.8.2.2. Наименование получателя бюджетных средств и номер лицевого счета в заголовочной части Сведений о бюджетном обязательстве должны соответствовать реквизитам, указанным в соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.2.3. Указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим на момент представления Сведений о бюджетном обязательстве.

2.8.2.4. Предмет бюджетного обязательства согласно документу-основанию, указанный в Сведениях о бюджетном обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду видов расходов бюджетов.

2.8.2.5. По бюджетным обязательствам, указанным в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать соответствующему документу-основанию.

2.8.2.6. Сумма, указанная в Сведениях о бюджетном обязательстве по коду классификации расходов бюджетов, должна не превышать сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8.2.6.1. Сумма, указанная в направленных в текущем финансовом году Сведениях о бюджетном обязательстве, связанном с закупкой товаров, работ, услуг, не включенной в размещенный в единой информационной системе в сфере закупок план-график закупок на текущий финансовый год и

плановый период, предусмотренный Федеральным законом N 44-ФЗ (далее - текущий план-график закупок), не должна превышать сумму лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг, доведенных получателю бюджетных средств по соответствующему лицевому счету получателя бюджетных средств, с учетом следующих сумм:

итогового объема финансового обеспечения, включенного в текущий план-график закупок;

сумм, зарегистрированных в текущем финансовом году Финансовым управлением бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенных в текущий план-график закупок.

2.8.2.7. В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, сведения о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ, и Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, должны соответствовать условиям муниципального контракта.

2.8.2.8. Предусмотренные муниципальным контрактом, договором авансовые платежи должны быть установлены с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области и могут предусматриваться в размере, установленном подпунктами «а» - «д» настоящего подпункта, с учетом особенностей, установленных подпунктами «е», «ж» настоящего подпункта:

а) до 100 процентов по муниципальному контракту, договору:

на оказание услуг связи, за исключением услуг междугородной и международной связи;

на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

на аренду (субаренду);

на имущественное и личное страхование, страхование ответственности;

на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

на оказание гостиничных услуг по месту командирования;

на оказание услуг, оказываемых организациями федеральной почтовой связи;

на оказание услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

на приобретение неисключительных прав на программы для ЭВМ и базы данных, в том числе их лицензионного обслуживания;

на приобретение жилых помещений нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;

на оказание услуг по организации и проведению новогодних праздников для детей с вручением подарков;

на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

на проведение уполномоченным федеральным государственным учреждением проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции которых планируется осуществлять с привлечением средств федерального бюджета;

на оказание услуг по организации участия в научных, методических, научно-практических и иных мероприятиях (конференциях, семинарах (форумах))

б) определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области;

в) до 30 процентов от суммы муниципального контракта, договора по муниципальным контрактам, договорам, не указанным в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

г) авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам, договорам на оказание услуг междугородной и международной связи, на оказание коммунальных услуг, если иной способ расчетов за коммунальные услуги не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правила предоставления соответствующих коммунальных услуг, на выполнение научно-исследовательских работ;

д) размер авансирования по муниципальному контракту, договору, оплата по которому осуществляется с привлечением средств, предоставленных из федерального бюджета в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не должен превышать размер авансирования, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации для такого муниципального контракта, договора.

2.9. В случае положительного результата проверки документов, представленных в соответствии с пунктами 2.5, 2.5(1) настоящего Порядка, в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка, работником Финансового управления, за которым должностным регламентом (должностной инструкцией) закреплены полномочия по постановке на учет бюджетных обязательств, Сведения о бюджетном обязательстве в ГИС РЭБ утверждаются, после чего в ГИС РЭБ автоматически присваивается учетный номер бюджетному обязательству формируется информация о принятом на учет бюджетном обязательстве.

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

2.10. Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из тринадцати разрядов:

	Код главного распорядителя бюджетных средств по сводному реестру					Год постановки на учет бюджетного обязательства				Символ косой черты (слеш) «/»	Порядковый номер бюджетного обязательства		
Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

С 1 по 5 разряды - код главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области по сводному реестру;

6 и 9 разряды - цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

10 разряд – символ косой черты (слеш) «/»;

с 11 по 13 разряды - порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый ГИС РЭБ последовательно в рамках одного календарного года по каждому главному распорядителю бюджетных средств.

2.11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов.

2.12. В случае отрицательного результата проверки Финансовым управлением документов, представленных в соответствии с пунктами 2.5, 2.5(1) настоящего Порядка, Финансовое управление в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства:

при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Финансовым управлением - посредством отклонения уполномоченным работником Финансового управления, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, Сведений о бюджетном обязательстве в ГИС РЭБ с указанием причин отказа от исполнения документа клиента;

при документообороте между получателем бюджетных средств и Финансовым управлением на бумажных носителях - путем оформления уполномоченным лицом, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, отказа от исполнения документа клиента по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку. Отказ от исполнения документа клиента оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается уполномоченному работнику получателя бюджетных средств под роспись на втором экземпляре, который остается в Финансовом управлении.

2.13. Внесение изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2 - 2.12 настоящего Порядка, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 2.13.1 – 2.13.3 настоящего пункта.

2.13.1. При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документа о внесении изменений в документ-основание согласно правилам их формирования в

соответствии с пунктами 2.4 - 2.5(1) настоящего Порядка, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в Финансовое управление, согласно правилам их формирования в соответствии с пунктами 2.4 - 2.5(1) настоящего Порядка, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение. При этом документ-основание в Финансовое управление повторно не представляется.

2.13.2. Сведения о бюджетном обязательстве, формируемые на основании документа о внесении изменений в документ-основание, направляются в Финансовое управление не позднее шести рабочих дней со дня:

внесения изменений в муниципальный контракт, договор, соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, приложение к соглашению в рамках муниципального заказа, - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу; приложения к соглашению в рамках муниципального заказа;

доведения измененных лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств соответствующего бюджетного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим на основании нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу;

внесения получателем бюджетных средств - должником изменений в документ-основание, представляемый в соответствии с пунктом 2.5, 2.5(1) настоящего Порядка, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, либо со дня предъявления получателем бюджетных средств - должником в Финансовое управление документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, либо со дня поступления в Финансовое управление документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо документа об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа;

внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие размеры и условия оплаты труда работников получателя бюджетных средств, и (или) изменения соответствующих лимитов бюджетных обязательств — по бюджетным обязательствам, возникшим в связи с оплатой труда работников получателя бюджетных средств.

2.13.3. При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство Финансовым управлением осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, номеру изменяемого бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.14. Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Финансовом управлении, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2 - 2.12 настоящего Порядка для постановки на учет бюджетных обязательств, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 2.14.1 – 2.14.2 настоящего пункта.

2.14.1. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Финансовом управлении, в связи с исполнением документа-основания, Сведения о бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в Финансовое управление, согласно правилам их формирования в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение. При этом документ-основание в Финансовое управление повторно не представляется.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Финансовом управлении, в связи с расторжением документа-основания Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документа о расторжении документа-основания согласно правилам их формирования в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.14.2. Сведения о бюджетном обязательстве, формируемые в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, направляются в Финансовое управление не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

2.14.3. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства Финансовым управлением осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.15. Не исполненная на конец текущего финансового года часть бюджетного обязательства, подлежащая в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации исполнению, подлежит перерегистрации в ГИС РЭБ и учету в очередном финансовом году.

Перерегистрация в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Финансовом управлении в отчетном финансовом году, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2-2.12 настоящего Порядка, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 2.15.1-2.15.5 настоящего пункта.

2.15.1. При перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Финансовом управлении в отчетном финансовом году, Сведения о бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в Финансовое управление, согласно правилам их формирования в соответствии с пунктами 2.4-2.5(1) настоящего Порядка, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, которое перерегистрируется. При этом документ-основание в Финансовое управление повторно не представляется.

2.15.2. При перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Финансовом управлении в отчетном финансовом году, не исполненная на конец отчетного финансового года часть бюджетного обязательства, подлежащая исполнению в отчетном финансовом году, учитывается в текущем финансовом году.

2.15.3. Для перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Финансовом управлении в отчетном финансовом году, Сведения о бюджетном обязательстве направляются получателем бюджетных средств в Финансовое управление в срок до 1 апреля текущего финансового года.

2.15.4. В случае, если коды классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды классификации расходов бюджетов, установленные на текущий финансовый год.

2.15.5. При перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Финансовом управлении в отчетном финансовом году, Финансовым управлением осуществляется дополнительная проверка на:

а) соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, номеру перерегистрируемого бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

б) соответствие по коду классификации расходов бюджетов суммы исполненного обязательства прошлых лет, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, сумме исполненного обязательства прошлых лет, ранее учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

в) непревышение суммы неисполненного обязательства прошлых лет, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, над суммой неисполненного обязательства, ранее учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

г) наличие в графике оплаты бюджетного обязательства суммы неисполненного обязательства прошлых лет, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве.

2.16. Финансовое управление обеспечивает формирование в ГИС РЭБ информации о принятых на учет, исполненных и неисполненных бюджетных обязательствах по запросу на любую дату, а также информации об объеме не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных контрактов, договоров, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров оплате в отчетном финансовом году.

2.17. Ответственность за соответствие документов-оснований по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципальных контрактов (договоров), требованиям бюджетного законодательства и Федерального закона N 44-ФЗ несет получатель бюджетных средств.

3. Порядок учета денежных обязательств

3.1. Денежные обязательства получателя бюджетных средств (далее - денежные обязательства) учитываются Финансовым управлением с отражением на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.2. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется на основании:

а) предусмотренных пунктами 4.2-4.9 настоящего Порядка документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

б) документа, в соответствии с которым возникает денежное обязательство, связанное с перечислением в доход бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области сумм возврата дебитором получателя бюджетных средств дебиторской задолженности прошлых лет, иного документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства по соответствующему бюджетному обязательству в случае, если для оплаты денежного обязательства в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка представление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

3.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании информации о денежном обязательстве, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве согласно Приложению №2 к настоящему Порядку (далее-Сведения о денежном обязательстве), и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Сведения о денежном обязательстве формируются в ГИС РЭБ в форме электронного документа (учетный номер автоматически присваивается ГИС РЭБ) в структурированном виде путем заполнения экранных форм в ГИС РЭБ с учетом особенностей, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта:

получателем бюджетных средств в подсистеме исполнения бюджета ГИС РЭБ, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем, пятом настоящего пункта. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств при взаимодействии с Финансовым управлением в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за достоверность и

полноту Сведений о денежном обязательстве, а также соблюдение установленных сроков их представления;

Финансовым управлением в случае отсутствия у получателя бюджетных средств технической возможности на основании Сведений о денежном обязательстве, представленных получателем бюджетных средств на бумажном носителе.

По денежным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих размещению в ЕАСУЗ, Сведения о денежном обязательстве формируются на основании информации и документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - документы о приемке), полученных в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ. Информация, содержащаяся в указанных Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, полученной из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ Сведения о денежном обязательстве, указанные в настоящем абзаце, формируются в ГИС РЭБ в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта.

Сведения о денежном обязательстве, связанном с предоставлением субсидии на оплату социального сертификата в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, формируются в ГИС РЭБ автоматически при принятии на учет бюджетного обязательства, возникшего из соответствующего приложения к соглашению в рамках социального заказа.

3.5. Для регистрации денежных обязательств, возникших на основании документа, предусмотренного подпунктом "а" пункта 3.2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств направляет в Финансовое управление посредством ГИС РЭБ одним пакетом электронных документов Сведения о денежном обязательстве и соответствующие документы, указанные в подпункте "а" пункта 3.2 настоящего Порядка.

Для регистрации денежных обязательств, возникших на основании предусмотренного подпунктом "б" пункта 3.2 настоящего Порядка документа, получатель бюджетных средств направляет в Финансовое управление посредством ГИС РЭБ Сведения о денежном обязательстве. Представление в Финансовое управление документов, указанных в подпункте "б" пункта 3.2 настоящего Порядка, не требуется.

3.6. Сведения о денежном обязательстве направляются получателем бюджетных средств в Финансовое управление в следующие сроки:

не позднее следующего рабочего дня с момента размещения в реестре контрактов информации о муниципальном контракте (при осуществлении авансовых платежей), информации об исполнении муниципального контракта (отдельного этапа исполнения муниципального контракта);

не позднее следующего рабочего дня со дня возникновения денежного обязательства по договору, указанному в абзаце втором подпункта "а" пункта

2.2 настоящего Порядка, и договору, указанному в абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее шести рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случаях, не указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта.

3.7. Финансовое управление осуществляет проверку представленных получателем бюджетных средств для регистрации денежных обязательств, в срок:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления в Финансовое управление получателем бюджетных средств пакета документов по денежным обязательствам, за исключением денежных обязательств, возникающих по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах первом, втором, пятом-восьмом подпункта "а", абзаце первом в части публичных нормативных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, абзаце третьем, четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, а также бюджетным обязательствам по перечислению обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей);

не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем направления в Финансовое управление получателем бюджетных средств пакета документов по денежным обязательствам, возникающим по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах первом, втором, пятом-восьмом подпункта "а", абзаце первом в части публичных нормативных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, абзаце третьем, четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка а также бюджетным обязательствам по перечислению обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей).

3.8. Проверка представленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка документов проводится на комплектность, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 3.8.1 настоящего пункта, а также на соответствие показателей документов требованиям, установленным подпунктом 3.8.2 настоящего пункта.

3.8.1. Сведения о денежном обязательстве подлежат проверке на наличие следующей информации:

- а) наименования получателя бюджетных средств;
- б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств и номера казначейского счета, к которому открыт указанный лицевой счет;
- в) учетного номера бюджетного обязательства;
- г) реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

д) предмета по документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства;

е) суммы денежного обязательства в валюте Российской Федерации;

ж) реквизитов контрагента;

з) кодов классификации расходов бюджетов, по которым принято денежное обязательство;

и) идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа исполнения муниципального контракта (далее - идентификатор этапа) в случае выплаты авансового платежа (проверяется по денежным обязательствам, возникшим в соответствии с муниципальным контрактом).

3.8.2. Документы, представленные в Финансовое управление в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

3.8.2.1. Информация, указанная в Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.8.2.2. Информация, указанная в Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать информации по соответствующему документу-основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, и документу, подтверждающему соответствующее денежное обязательство, предусмотренное подпунктом "а" пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.8.2.3. Сумма, указанная в Сведениях о денежном обязательстве по коду классификации расходов бюджетов, должна не превышать неиспользованные остатки соответствующего бюджетного обязательства, учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.9. В случае положительного результата проверки документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Порядка, работником Финансового управления, за которым должностным регламентом (должностной инструкцией) закреплены полномочия по постановке на учет денежных обязательств, Сведения о денежном обязательстве в ГИС РЭБ утверждаются, после чего в ГИС РЭБ формируется информация о принятом на учет денежном обязательстве.

3.10. В случае отрицательного результата проверки Финансовым управлением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, Финансовое управление в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет денежного обязательства посредством отклонения уполномоченным работником Финансового управления Сведений о денежном обязательстве в ГИС РЭБ с указанием причин отказа от постановки на учет денежного обязательства.

3.11. Внесение изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2-3.10 настоящего Порядка.

При внесении изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет денежное обязательство по причине уточнения операций по перечислениям из бюджета по расходам, связанного с изменением кодов классификации расходов бюджетов, по которым данные операции были отражены на лицевом счете получателя бюджетных средств, Сведения о денежном обязательстве формируются повторно на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, представленного ранее в Финансовое управление, с указанием кодов классификации расходов бюджетов, действующих в текущем финансовом году на момент уточнения операций, при этом документы (изменения в документы), подтверждающие возникновение денежного обязательства, в Финансовое управление не представляются.

3.12. 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 семнадцати разрядов:

с 1 по 13 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

14 разряд – символ косой черты (слеш) «/»;

с 15 по 17 разряды - порядковый номер денежного обязательства, присваиваемый ГИС РЭБ.

4. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств

4.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств представляет в Финансовое управление одним пакетом документы в зависимости от вида расходов, указанные в пунктах 4.2 - 4.9 настоящего Порядка, а также платежное поручение по форме, установленной Положением Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Для обеспечения учета исполнения бюджетного и денежного обязательства получатель бюджетных средств указывает в платежном документе регистрационный номер денежного обязательства, присвоенный Финансовым управлением.

Платежные поручения для осуществления безналичных расчетов по уплате единого налогового платежа в части налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное медицинское страхование, а также по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний представляются получателем бюджетных средств с соблюдением сроков их уплаты, установленных

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Платежные поручения для осуществления безналичных расчетов по перечислению заработной платы и (или) иных средств, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со статьей 101 указанного Федерального закона не может быть обращено взыскание, представляются получателем бюджетных средств с указанием кода вида дохода.

4.2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с выплатами персоналу в целях обеспечения выполнения получателями бюджетных средств их функций, представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта:

- а) по выплатам, осуществляемым в пределах фонда оплаты труда:
справка о межрасчетных выплатах и заработной плате по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку;
- б) по выплатам командированным работникам:
решение (приказ, распоряжение) руководителя получателя бюджетных средств о командировании работников;
справка-расчет по служебным командировкам по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку;

В случае применения получателем бюджетных средств унифицированных форм электронных первичных учетных документов согласно разделу 4 Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", для санкционирования оплаты денежных обязательств по выплатам командированным работникам представляется Решение (Изменение Решения) о командировании на территории Российской Федерации по форме 0504512 (по форме 0504513), Решение (Изменение Решения) о командировании на территорию иностранного государства по форме 0504515 (по форме 0504516), утвержденной указанным приказом Министерства финансов Российской Федерации. При этом документы, предусмотренные абзацами

вторым и третьим настоящего подпункта, в Финансовое управление не представляются.

в) по выплатам, за исключением выплат, осуществляемых в пределах фонда оплаты труда, и выплат, не указанных в подпункте "б" настоящего пункта:

реестр выплат по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку.

4.3. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ и услуг (включая аренду имущества) для обеспечения муниципальных нужд, представляются документы, указанные в абзаце втором, третьем настоящего пункта, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.3.1, 4.3.2., пункте 4.5 настоящего Порядка:

при поставке товаров: счет (в случае, если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено его представление) и (или) накладная или товарная накладная в унифицированном формате, утвержденном приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2015 N ММВ-7-10/551@ "Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме", и (или) акт приема-передачи;

при выполнении работ, оказании услуг: счет (в случае, если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено его представление) и (или) акт выполненных работ (оказанных услуг) или акт выполненных работ (оказанных услуг) в унифицированном формате, утвержденном приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2015 N ММВ-7-10/552@ "Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме", и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами муниципального округа Серебряные Пруды Московской области.

Документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, подлежащие размещению в ЕАСУЗ, включаются в пакет электронных документов, направляемый получателем бюджетных средств посредством ГИС РЭБ в Финансовое управление, сформированный в ГИС РЭБ автоматически из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, направляются в ГИС РЭБ получателем бюджетных средств в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3. настоящего Порядка.

4.3.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением капитального ремонта и (или) реставрацией объектов капитального строительства представляются следующие документы:

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области (представляется в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3 (при окончательной оплате работ (этапов работ)).

4.3.2. При погашении в случаях, установленных нормативными правовыми актами Московской области, кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, представляются документы, указанные в абзацах втором, третьем пункта 4.3 настоящего Порядка.

Погашение кредиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году, осуществляется только по бюджетным обязательствам, принятым в пределах доведенных до него на отчетный финансовый год лимитов бюджетных обязательств и не исполненным по состоянию на 1 января текущего финансового года.

4.4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением социальных выплат и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального округа Серебряные Пруды Московской области в пользу граждан представляются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

а) реестр выплат по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, помимо документов, указанных в абзацах втором, третьем пункта 3.4 настоящего Порядка, дополнительно представляются документы, указанные в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, с учетом особенностей, установленных абзацами пятым - седьмым настоящего пункта:

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

разрешение на строительство (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если для строительства, реконструкции получение разрешения на строительство (реконструкцию) требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

распорядительный документ получателя бюджетных средств об утверждении проектно-сметной документации (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности);

справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3 (при окончательной оплате работ (этапов работ)).

4.6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с обслуживанием муниципального долга, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

при выплате процентов по долговому обязательству по полученному кредиту, в том числе бюджетному кредиту, полученному от бюджета другого уровня бюджетной системы Российской Федерации:

кредитное соглашение (договор);

расчет суммы выплаты процентов, начисляемых в соответствии с кредитным соглашением (договором), подписанный получателем бюджетных средств и скрепленный оттиском печати получателя бюджетных средств.

4.7. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением субсидий юридическим лицам, субсидий на оплату социальных сертификатов в целях возмещения исполнения (государственного) муниципального социального заказа на оказание (государственных) муниципальных услуг в социальной сфере, представляются документы, подтверждающие наступление условий, предусмотренных в документе-основании для перечисления субсидий (представляются в случае, если такие условия для перечисления субсидии установлены в документе-основании).

4.8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с уплатой взносов за членство в некоммерческой организации, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

учредительные документы организации;

документы, подтверждающие членство получателя бюджетных средств в организации;

счет или иной документ, содержащий информацию о сумме членского взноса и реквизитах для его оплаты.

4.9. Финансовое управление оставляет за собой право требовать для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального округа Серебряные Пруды Московской области, от главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых актов муниципального округа Серебряные Пруды Московской области.

4.10. В случае, если документ представлялся в Финансовое управление для постановки на учет бюджетного обязательства, повторное представление

указанного документа для санкционирования оплаты денежных обязательств не требуется.

4.11. При санкционировании оплаты денежных обязательств, осуществляется проверка документов, представляемых в Финансовое управление в соответствии с пунктами 4.1-4.9 настоящего Порядка, на:

соответствие платежных документов форме, установленной пунктом 4.1 настоящего Порядка;

соответствие подписей и оттиска печати в платежных документах образцам в Карточке образцов подписей к лицевым счетам (приложение N 2 к Порядку N 21н) и (или) в карточке с образцами подписей и оттиска печати (приложение 2 к Порядку N 51) (при осуществлении между получателем бюджетных средств и Финансовым управлением документооборота на бумажном носителе);

наличие в платежных документах реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 4.11.1 настоящего пункта;

соответствие показателей платежных документов указанным в них документам и требованиям, установленным подпунктом 4.11.3 настоящего пункта.

4.11.1. Платежные документы проверяются с учетом положений подпункта 4.11.2 настоящего пункта на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

а) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

б) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

в) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации;

г) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

д) кода цели (при наличии);

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

ж) номера денежного обязательства получателя бюджетных средств;

з) реквизитов (тип, номер, дата) и предмета документа-основания;

и) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

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

л) номера реестровой записи муниципального контракта в реестре контрактов, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с муниципальным контрактом).

4.11.2. Требования подпункта 4.11.1 настоящего пункта в части наличия в платежных документах реквизитов документа-основания не применяются в отношении платежных документов по оплате бюджетного обязательства, возникшего из документа-основания, указанного в абзаце восьмом подпункта «а» и подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка.

Требования подпункта 4.11.1 настоящего пункта в части наличия в платежных документах реквизитов документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, не применяются в отношении платежных документов при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, договора;

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с документом-основанием, указанным в абзацах четвертом-восьмом подпункта "а", абзацах первом, третьем - пятом подпункта "б" пункта 2.2.

4.11.3. Платежные документы проверяются по следующим направлениям:

а) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных документов;

б) соответствие кода цели, указанного в платежном документе, коду цели, присваиваемому субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение;

в) соответствие содержания операции требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации о перечислении средств на лицевые счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые в УФК, при осуществлении казначейского сопровождения указанных средств;

г) идентичность кода классификации расходов бюджетов по денежному обязательству и платежу;

д) соответствие предмета денежного обязательства и содержания текста назначения платежа;

е) непревышение по коду классификации расходов бюджетов суммы кассового расхода над суммой неиспользованного остатка предельных объемов финансирования, учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

ж) непревышение по коду классификации расходов бюджетов суммы кассового расхода над суммой неисполненного денежного обязательства;

з) идентичность наименования, ИНН, КПП (при наличии) получателя денежных средств, указанных в платежном документе, по денежному обязательству и платежу;

и) соответствие номера реестровой записи муниципального контракта в реестре контрактов, идентификатора документа о приемке или идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа, указанных в платежном

документе, номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке или идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа, указанных в реестре контрактов (проверяется при санкционировании оплаты денежных обязательств, возникших в соответствии с муниципальным контрактом).

4.12. Финансовое управление осуществляет процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, за исключением денежных обязательств, возникающих по основаниям, указанным в абзацах пятом-шестом подпункта «а» и абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком. Санкционирование оплаты денежных обязательств, возникающих по основаниям, указанным в абзацах пятом-шестом подпункта «а» и абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

4.13. При положительном результате проверки документов, представленных получателем бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения уполномоченным работником Финансового управления, за которым должностным регламентом (должностной инструкцией) закреплены полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, разрешительной надписи при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Финансовым управлением в ГИС РЭБ посредством проставления в электронном документе отметки «проверено».

Платежные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

4.14. При отрицательном результате проверки документов, представленных получателем бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, уполномоченный работник Финансового управления, указанный в пункте 4.13 настоящего Порядка, отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Финансовым управлением в ГИС РЭБ посредством отклонения уполномоченным работником платежного документа с указанием причин отказа от исполнения документа клиента.