****

**Администрация Богородского муниципального округа**

**Нижегородской области**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПРИКАЗ**

28.12.2020 № 46

Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решения Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области от 09.10.2020 № 26 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Богородском муниципальном округе Нижегородской области»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившим силу с 1 января 2021 года:

2.1. Приказ Финуправления администрации Богородского муниципального района нижегородской области от 29 декабря 2017 года № 128 «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета и бюджетов поселений»;

2.2. Приказ Финуправления администрации Богородского муниципального района нижегородской области от 01 марта 2018 года № 4 «О внесении изменений в приказ Финуправления администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 29 декабря 2017 года № 128 «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета и бюджетов поселений»»

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. главы администрации района–

начальник финансового управления С. А. Солуянова

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления

администрации Богородского

муниципального округа

Нижегородской области

от 28.12.2020 № 46

**Порядок**

**учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета**

**Богородского муниципального округа Нижегородской области**

**(далее – Порядок)**

**I.Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – бюджет округа) по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, вытекающих из контрактов и иных договоров, получателей средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области, а также бюджетных и автономных учреждений (далее – получатели), лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – Финуправление).

1.2 Учет бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями получателями средств бюджета округа, подлежащие регистрации в реестре контрактов осуществляется сектором финансового контроля в сфере закупок бюджетного отдела Финуправления (далее – Сектор контроля).

1.3. По всем остальным муниципальным контрактам, иным договорам, не подлежащим регистрации в реестре контрактов, заключенным получателями с юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями бюджетные обязательства учитываются отделом казначейского исполнения бюджета Финуправления (далее - отдел КИБ) для всех получателей без суммового ограничения по следующим кодам видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации:

243 – закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества;

244 - прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

247 - Закупка энергетических ресурсов;

323 - приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения;

412 - бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

414 - бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности;

**II. Порядок учета бюджетных обязательств.**

2.1 Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, иным договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - контракт) является информация о контракте (его изменении) (далее - Информация).

2.2 Получатели, для открытия бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, формируют сведения о муниципальном контракте, информацию о его изменении в форме электронного документа в информационной системе «АЦК-Госзаказ» в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну», согласно «Инструкции по формированию ЭД «Контракт»» в системе «АЦК-Госзаказ», размещенной на официальном сайте «Контрактная система в сфере закупок Нижегородской области» с целью формирования сведений о муниципальном контракте, ином договоре на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг (его изменении), подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательстве РФ порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя, с целью последующей передачи их на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС).

После публикации контракта в ЕИС, информация, зарегистрированная в «АЦК-Госзаказ», и муниципальный контракт в электронном виде передаются в «АЦК-Финансы». Для муниципальных казенных учреждений в «АЦК-Финансы» информация поступает в раздел «Бюджетные обязательства», «Договор», встаёт в статусе «Принят» и после дальнейшей обработки специалистами сектора финансового контроля в сфере закупок формируется бюджетное обязательство. Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений в «АЦК-Финансы» информация поступает в раздел «Обязательства бюджетных/автономных учреждений», «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» и автоматически переходит в статус «Зарегистрирован».

2.3 Получатели, в соответствии с п. 1.3 для постановки на учет бюджетного обязательства в автоматизированной программе «АЦК-Финансы», заполняют документ в разделе "Бюджетные обязательства" - "Договор" для получателей средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области, «Обязательства БУ/АУ» - «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» для бюджетных и автономных учреждений Богородского муниципального округа Нижегородской области и в течение двух рабочих дней после заключения контракта предоставляют в отдел КИБ копии контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и информацию контракте на бумажном носителе.

2.4 В течении трех рабочих дней поступившая информация проверяется на соответствие контракту, бюджетной классификации, наличие лимитов бюджетных обязательств для казенных учреждений, наличие планов финансово-хозяйственной деятельности (далее - план) для БУ/АУ.

Сумма принятых на учет бюджетных обязательств и кассового расхода прочих денежных обязательств с учетом возвратов средств поставщиками продукции не должна превышать утвержденный лимит бюджетных обязательств по каждому коду классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с использованием дополнительных кодов классификации, утвержденных приказом Финуправления и строго соответствовать идентификационному коду закупки, сформированному в утвержденном «плане-графике закупок» на соответствующий финансовый год и плановый период.

После дальнейшей обработки контрактов в автоматизированной программе «АЦК-Финансы» автоматически формируется бюджетное обязательство.

2.5 Каждое учреждение имеет индивидуальное бюджетное обязательство по каждому коду классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с использованием дополнительных кодов классификации, утвержденных приказом Финуправления и каждому контракту. После принятия на учет бюджетного обязательства происходит резервирование суммы лимита, суммы плана ПХД.

2.6 Бюджетные обязательства принимаются на учет, если на момент представления контракта у получателя имеется достаточный свободный остаток лимита бюджетных обязательств или плана ПХД для БУ/АУ по данной статье расходов. Объем свободного остатка по данной статье расходов определяется как разница между установленным учреждению лимитом бюджетных обязательств, плана ПХД на финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и кассового расхода с начала финансового года по прочим денежным обязательствам.

2.7 При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается учетный номер.

2.8 В случае принятия получателем бюджетных обязательств по контракту по нескольким кодам бюджетной классификации Российской Федерации, такие обязательства учитываются раздельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать не использованный учреждением лимит бюджетных обязательств и план ПХД отдельно по каждой статье расходов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.9 Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства получатель при оформлении заявки на оплату расходов (заявки на выплату средств БУ/АУ) прикрепляет данную заявку к соответствующему бюджетному обязательству.

2.10 Информация о бюджетных обязательствах, поставленных на учет, отражается в Карточке контроля за бюджетными обязательствами (далее - Карточка). В Карточке отражаются все операции по оплате расходов и возврату средств.

2.11 Бюджетное обязательство возвращается на доработку в случаях:

а) сумма по контракту превышает свободный остаток лимитов бюджетных обязательств, план ПХД для БУ/АУ;

б) неверно заполнена Информация;

в) неверно применена бюджетная классификация.

Информация в течение трех рабочих дней возвращается с указанием причины отказа получателю на внесение изменений (исправление).

2.12 Предоставление измененной (исправленной) Информации осуществляется в том же порядке, что и предоставление первоначальной. Измененная Информация подлежит обработке в соответствии с п. 2.3 настоящего порядка.

2.13 Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году в течение пяти рабочих дней. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется получателями по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказами Минфина России и Финуправления.

2.14 При реорганизации или ликвидации учреждения неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы соответственно правопреемником или вышестоящим распорядителем бюджетных средств в течение пяти рабочих дней.

**III. Составление отчетности.**

3.1 Отдел КИБ в программном комплексе "АЦК-Финансы" ежемесячно формирует Универсальный отчет об исполнении бюджетных обязательств для получателей средств бюджета округа и Отчет об исполнении сведений об обязательствах и договоре БУ/АУ.