****

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

### П Р И К А З

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Майкоп

**Об утверждении Порядка учета**

**бюджетных и денежных обязательств**

**получателей бюджетных средств**

**республиканского бюджета Республики Адыгея**

В соответствии со [статьей 219](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12112604/entry/219) Бюджетного кодекса Российской Федерации

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://mobileonline.garant.ru/#/document/43611640/entry/1000) учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета Республики Адыгея (далее - Порядок).

2. Отделу по санкционированию оплаты денежных обязательств Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов Министерства финансов Республики Адыгея осуществлять учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с прилагаемым Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов (Ассакалов  М.Б.).

4. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Республики Адыгея от 29 декабря 2016 года № 226-А «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета Республики Адыгея».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Исполняющий обязанности

Министра Е.В. Косиненко

Приложение
к [приказу](http://mobileonline.garant.ru/#/document/43611640/entry/0) Министерства
финансов Республики Адыгея
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_-А

**Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета Республики Адыгея**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств республиканского бюджета Республики Адыгея (далее - Порядок), устанавливает правила принятия и учета Министерством финансов Республики Адыгея (далее - Министерством) бюджетных и денежных обязательств, принимаемых получателями бюджетных средств республиканского бюджета Республики Адыгея (далее - получатели средств) на основании заключенных государственных контрактов (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в программе «Составление и исполнение доходов и расходов бюджетов субъектов, ЗАТО и муниципальных образований в технологии СМАРТ с расширенным функционалом по исполнению бюджета» (Бюджет - СМАРТ Про) (далее - ПК Бюджет-Смарт) на лицевых счетах получателей бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с учетом кодов аналитики.

1.3. Бюджетные обязательства подлежат постановке на учет получателем не позднее пятнадцати рабочих дней со дня возникновения этого бюджетного обязательства, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

1. **Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных государственных контрактов (договоров) и подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея**

2.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных государственных контрактов (за исключением государственных контрактов, заключенных в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 93](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70353464/entry/9314) Федерального закона от 05.04.2013 №  44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») получатель средств передает по сформированному в программном комплексе для автоматизации государственных (муниципальных) закупок Web-Торги-КС (далее - ПК Web-Торги-КС) государственному контракту в ПК Бюджет-Смарт документ «Черновик - Бюджетное обязательство» нажатием кнопки «Сформировать БО в БКС».

2.2. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании государственных контрактов, заключенных в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 93](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70353464/entry/9314) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляется на основании документа «Малая закупка», сформированного получателем средств в ПК Web-Торги-КС.

После отправки в Реестр малых закупок получатель средств по сформированной в ПК Web-Торги-КС малой закупке передает в ПК Бюджет-Смарт документ «Черновик - Бюджетное обязательство» нажатием кнопки «Сформировать БО в БКС».

2.3. В ПК Бюджет-Смарт к документу «Черновик - Бюджетное обязательство» получателем прикрепляется государственный контракт (договор) в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством сканирования (далее - скан-копия). Если скан-копия была прикреплена в ПК Web-Торги-КС к документу государственный контракт или «малая закупка», она передается в ПК Бюджет-Смарт автоматически при передаче бюджетного обязательства.

Документ «Черновик - Бюджетное обязательство» подписывается получателем бюджетных средств в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица (далее - ЭП).

2.4. При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на непревышение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и лицевых счетов получателей бюджетных средств.

Специалист отдела по санкционированию оплаты денежных обязательств Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов Министерства (далее - ОСОДО) проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство» наличие прикрепленной скан-копии государственного контракта (договора) и следующей информации:

а) ИНН получателя средств;

б) номера лицевого счета получателя средств;

в) кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

г) предмета принятого бюджетного обязательства;

д) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;

е) реквизитов договоров и соглашений;

ж) наименования юридического лица, перед которым у получателя средств возникло бюджетное обязательство;

з) информации о возможности осуществления получателем средств авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

2.5. При отсутствии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

2.6. При наличии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата.

2.7. В случае неисполнения в текущем финансовом году принятого на учет бюджетного обязательства, в очередном финансовом году на сумму неисполненного остатка формируется новое бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

Оплата таких обязательств производится в счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

2.8. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

2.9. В целях учета исполнения бюджетного обязательства получатели бюджетных средств в документах «Черновик - Заявка на кассовый расход» и «Черновик - Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту» в поле «БО» в соответствии с утвержденными требованиями к форматам файлов, используемых при взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2.10. При внесении изменений в государственный контракт (за исключением государственных контрактов, заключенных в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 93](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70353464/entry/9314) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») получатель средств в ПК Web-Торги-КС после регистрации изменений государственного контракта передает в ПК Бюджет-Смарт документ «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» нажатием кнопки «Сформировать БО в БКС».

2.11. При внесении изменений в государственный контракт, заключенный в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 93](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70353464/entry/9314) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в ПК Web-Торги-КС формируется изменение документа «Малая закупка».

После отправки в Реестр малых закупок изменения малой закупки получатель средств передает в ПК Бюджет-Смарт документ «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» нажатием кнопки «Сформировать БО в БКС».

2.12. Получатель средств в ПК Бюджет-Смарт к документу «Черновик - Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство» прикрепляет и подписывает ЭП скан-копию дополнительного соглашения к государственному контракту (договору).

2.13. При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на не превышение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и лицевых счетов получателей бюджетных средств.

Специалист ОСОДО проверяет документ «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» на наличие прикрепленной скан-копии дополнительного соглашения к государственному контракту (договору) и следующей информации:

а) ИНН получателя средств;

б) номера лицевого счета получателя средств;

в) кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

г) предмета принятого бюджетного обязательства;

д) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;

е) реквизитов договоров и соглашений;

ж) наименования юридического лица, перед которым у получателя средств возникло бюджетное обязательство;

2.14. При отсутствии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

2.15. При наличии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» отклоняет его с указанием причин возврата.

2.16. В случае расторжения государственного контракта (договора) получатель средств формирует и передает в ПК Бюджет-Смарт документ «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» на основании документа «Исполнение контракта» нажатием кнопки «Сформировать БО в БКС».

1. **Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии**

3.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее соглашение), получатель средств в течение десяти рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии в ПК «Бюджет-СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» получателем средств прикрепляется скан-копия заключенного соглашения.

3.2. Специалист ОСОДО проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство» на соответствие следующей информации прикрепленной скан-копии соглашения:

а) реквизитов соглашения;

б) реквизитов получателя средств и получателя субсидии;

в) кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

г) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета.

3.3. При отсутствии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на непревышение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и лицевых счетов получателей средств.

3.4. При наличии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата.

3.5. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

3.6. При внесении изменений в соглашение в части изменения размера предоставляемой субсидии, либо расторжения соглашения, получатель средств в течение десяти рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения в ПК «Бюджет-СМАРТ» создает документ «Черновик – бюджетное обязательство (изменение)», к которому получателем средств крепится скан-копия дополнительного соглашения.

3.7. Специалист ОСОДО проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменение)» сформированный получателем средств на соответствие следующей информации прикрепленной скан-копии дополнительного соглашения:

а) реквизитов соглашения;

б) реквизитов получателя средств и получателя субсидии;

в) кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

г) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета.

3.8. При отсутствии замечаний специалист ОСОДО не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на непревышение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и лицевых счетов получателей средств.

3.9. При наличии замечаний специалист ОСОДО не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - бюджетное обязательство (изменение)» отклоняет его с указанием причин возврата.

1. **Учет бюджетных обязательств, принимаемых на**

**основании заключенного соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта**

4.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании соглашений о предоставлении из республиканского бюджета Республики Адыгея местному бюджету субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта), получатель средств в течение десяти рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в ПК «Бюджет-СМАРТ» формирует документ «Черновик – бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» получателем средств прикрепляется скан-копия заключенного соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта.

4.2. Специалист ОСОДО проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство» на соответствие следующей информации прикрепленной скан-копии соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта:

а) реквизитов соглашения;

б) реквизитов получателя средств и получателя межбюджетного трансферта;

в) кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

г) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета.

4.3. При отсутствии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на непревышение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и лицевых счетов получателей средств.

4.4. При наличии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет с указанием причин возврата.

4.5. При внесении изменений в соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в части изменения размера предоставляемых субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, либо расторжения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - изменения в соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта), получатель средств в течение десяти рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта в ПК «Бюджет-СМАРТ» формирует документ "Черновик - Бюджетное обязательство (изменение)", к которому прикрепляется скан-копия дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта.

4.6. Специалист ОСОДО проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменение)» на соответствие следующей информации прикрепленной скан-копии дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта:

а) реквизитов соглашения;

б) реквизитов получателя средств и получателя межбюджетного трансферта;

в) кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

г) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета.

4.7. При отсутствии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменение)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на непревышение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и лицевых счетов получателей средств.

4.8. При наличии замечаний специалист ОСОДО не позднее 17:30 рабочего дня, следующего за днем подписания ЭП предоставленного документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменение)» отклоняет его с указанием причин возврата.

1. **Порядок учета денежных обязательств**

5.1. Учет денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета Республики Адыгея осуществляется в суммах документов, представленных получателем бюджетных средств для оплаты денежных обязательств в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств республиканского бюджета Республики Адыгея и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Адыгея и принятых Министерством к исполнению.

5.2. Министерство учитывает данные денежные обязательства на лицевом счете получателя бюджетных средств без присвоения им номеров.

**Приказ внесен:**

Отделом санкционирования оплаты

денежных обязательств

Начальник отдела С.А. Куижева

**Приказ согласован:**

Начальник Управления бюджетного учета

и отчетности исполнения бюджетов М.Б. Ассакалов

Начальник отдела правовой

и кадровой политики Т.А. Смыкова

Начальник отдела информационных

технологий и материально-технического

обеспечения М.Н. Морозова