РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН

ЯЛЫМСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.11.2021 г.

с. Ялым № 15

**Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных**

**обязательств получателей средств бюджета Ялымского сельсовета**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Ялымского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ялымского сельсовета (далее - Порядок) согласно приложению.

1.1. Установить, что учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ялымского сельсовета, не оплаченных до 01.01.2022 г., осуществляется в сумме остатка неисполненных бюджетных обязательств.

1.2. Сведения о бюджетных и денежных обязательствах бюджета Ялымского сельсовета могут быть отозваны получателем бюджетных средств по письменному запросу до момента их постановки их на учет в Управлении.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года и со дня его официального опубликования в газете «Сельские новости», и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ялымского сельсовета в сети «Интернет».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ялымского сельсовета О.Ф. Зайцева

 Приложение к постановлению

 Администрации Ялымского сельсовета

 от 18.11.2021 года № 15 «Об

 утверждении Порядка учета бюджетных

 и денежных обязательств получателей

 средств бюджета Ялымского сельсовета»

ПОРЯДОК

УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЯЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ялымского сельсовета (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета Ялымского сельсовета по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по Курганской области (далее - Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ялымского сельсовета (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются Управлением с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих [информацию](#P264) согласно приложению 1 к приказу Минфина России от 30.10.2020г. №258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами федерального казначейства» (далее – Порядок Минфина России и Сведения о бюджетном обязательстве соответственно), и сведений о денежном обязательстве, содержащих [информацию](#P415) согласно приложению 2 к Порядку Минфина России (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств бюджета Ялымского сельсовета или Управлением в случаях, установленных настоящим Порядком.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в системе удаленного финансового документооборота и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета Ялымского сельсовета. При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве предоставляются в Управление на бумажном носителе.

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

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

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей

средств бюджета Ялымского сельсовета

6. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим:

а) из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками;

из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, за исключением договоров, предусмотренных [абзацем пятым подпункта "б"](#P75) настоящего пункта;

из договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (далее - бюджетное законодательство), или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

из нормативного правового акта, предусматривающего 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);

б) в соответствии с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ), предусматривающим обращение взыскания на средства бюджета Ялымского сельсовета по денежным обязательствам его казенного учреждения;

в соответствии с решением налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа);

в соответствии с мировым соглашением, утвержденным судом (далее – мировое соглашение);

в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение);

в соответствии с договором, оформление которого в письменной форме законодательством Российской Федерации не требуется;

в соответствии с договором, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета Ялымского сельсовета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору;

в соответствии с договорами гражданско-правового характера, заключаемыми с физическими лицами на оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (включая уплату налога на доходы физических лиц, взносы во внебюджетные фонды в соответствии с действующим законодательством);

в соответствии с исполнительным документом по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления актов, не соответствующих решению или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ялымского сельсовета);

в соответствии с нормативными правовыми актами о предоставлении средств из резервного фонда Администрации Ялымского сельсовета на финансирование непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

в связи с перечислением средств на дебетовую карту на оплату товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

в соответствии с расшифровками сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств;

в связи с возмещением средств из бюджета Ялымского сельсовета государственным внебюджетным фондам;

в связи с оплатой членских взносов некоммерческим организациям;

в связи с обслуживанием муниципального долга;

в связи с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд);

в связи с перечислением в доход бюджета Ялымского сельсовета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

в соответствии с документом, не определенным абзацами первым-шестнадцатым подпункта «б» в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Ялымского сельсовета;

в) извещения об осуществлении закупки (далее - принимаемые бюджетные обязательства).

7. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - документ-основание), направляются в Управление не позднее десяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств бюджета Ялымского сельсовета, по основаниям, предусмотренным [абзацами первым](#P70) - [третьим подпункта "б" пункта 6](#P72) Порядка, принимаются к учету в соответствии с [разделом III](#P133) настоящего Порядка.

Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств бюджета Ялымского сельсовета, по основаниям, предусмотренным [абзацами четвертым](#P73) - [семнадцатым подпункта "б" пункта 6](#P94) Порядка, принимаются к учету на основании принятых к исполнению Управлением распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных для оплаты денежных обязательств получателями средств бюджета Ялымского сельсовета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ялымского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ялымского сельсовета, утвержденным Постановлением Администрации Ялымского сельсовета (далее - Порядок санкционирования), и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании [подпункта "в" пункта 6](#P95) Порядка, формируются не позднее трех рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки.

Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании мирового соглашения, направляются в Управление не позднее 65 дней с даты вступления в силу определения суда об утверждении мирового соглашения.

8. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании договора, мирового соглашения, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, направляются в Управление с приложением копии указанного договора (документа о внесении изменений в договор), мирового соглашения и определения суда о его утверждении, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета Ялымского сельсовета.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного абзацем 1 подпункта «а» пункта 6, копия указанного документа-основания в Управление не предоставляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в Управление повторно не представляется.

11. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется Управлением в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве на:

1) соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета Ялымского сельсовета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядка;

2) соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу [информации](#P264), подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением 1 к Порядку Минфина России;

3) не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Ялымского сельсовета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

4) соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, указанному по соответствующей строке данных Сведений.

12. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

1) идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе;

2) соответствие подписей лиц, имеющих право подписывать Сведения о бюджетном обязательстве от имени получателя средств бюджета Ялымского сельсовета, имеющимся в Управлении образцам, представленным получателем средств бюджета Ялымского сельсовета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 8](#P101), [11](#P104) Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет получателю средств бюджета Ялымского сельсовета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее - Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета Ялымского сельсовета Управлением:

1) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица органа Федерального казначейства, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

2) на бумажном носителе по форме, утвержденной приложением 12 к Порядку Минфина России, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

3) на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом органа Федерального казначейства, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - код получателя средств бюджета Ялымского сельсовета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд - номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением в рамках одного календарного года.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета Ялымского сельсовета.

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

1) [пунктом 8](#P101), подпунктами 1, 2, 4 [пункта 11](#P109) Порядка, Управление в срок, установленный в [пункте 11](#P104) Порядка:

направляет получателю средств бюджета Ялымского сельсовета Уведомление (Протокол) в электронном виде с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства (далее - Протокол), - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

возвращает получателю средств бюджета Ялымского сельсовета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника органа Федерального казначейства, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа, - в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе;

2) [подпунктом 3 пункта 11](#P108) Порядка, Управление:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктом "а" [пункта 6](#P63) Порядка, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств бюджета Ялымского сельсовета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной [пунктом 13](#P114) Порядка;

получателю средств бюджета Ялымского сельсовета и главному распорядителю средств бюджета Ялымского сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета Ялымского сельсовета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (далее – Уведомление о превышении) по форме, утвержденной приложением 4 к Порядку Минфина России;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктом "в" пункта 6 Порядка, направляет получателю средств бюджета Ялымского сельсовета Протокол в электронном виде с указание в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

16. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, Управлением вносятся изменения в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в течение первых трех рабочий дней текущего финансового года:

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктом «а» и абзацами первым-третьим подпункта «б» пункта 6 Порядка, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

Внесение изменений в неисполненное на конец отчетного финансового года бюджетное обязательство, возникшее на основании документов-оснований, предусмотренных абзацами первым-вторым подпункта «а» и абзацами первым-третьим подпункта «б» пункта 6 Порядка, осуществляется до 1 марта текущего финансового года, в соответствии с пунктом 9 Порядка (при необходимости).

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, 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 бюджетной классификации Российской Федерации, установленные на текущий финансовый год.

17. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета Ялымского сельсовета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства, в части аннулирования неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам, решениям налоговых органов,

 мировым соглашениям

18. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа направляются в Управление одновременно с представлением в установленном порядке получателем средств бюджета Ялымского сельсовета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Ялымского сельсовета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

19. В случае, если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, вследствие:

- неисполнения которого выдан исполнительный документ, решение налогового органа;

- неисполнения (нарушение условий исполнения) которого в дальнейшем было заключено мировое соглашение,

 то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, мировым соглашением, получателем средств бюджета Ялымского сельсовета, направляются в Управление Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа, мировом соглашении.

20. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета Ялымского сельсовета.

21. В случае ликвидации получателя средств бюджета Ялымского сельсовета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, Управлением вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Порядок учета денежных обязательств

22. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется по денежным обязательствам, возникшим из:

а) предусмотренного Порядком санкционирования документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств) по соответствующим бюджетным обязательствам, предусмотренным [подпунктом "а" пункта 6](#P64) Порядка (далее - условие возникновения денежного обязательства);

б) иного документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства по соответствующему бюджетному обязательству в случае, если для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования представление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

23. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования за исключением случаев, указанных в абзацах третьем-четвертом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета Ялымского сельсовета не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей) по документам-основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 6 настоящего Порядка;

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора).

24. Сведения о денежном обязательстве направляются в Управление с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

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

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых в Управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

При постановке на учет денежного обязательства, возникшего из предусмотренного [подпунктом "б" пункта 22](#P145) Порядка документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства, копия указанного документа в Управление не представляется.

25. Управление в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств бюджета Ялымского сельсовета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

1) информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

2) составу [информации](#P415), подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к Порядку Минфина России, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

3) информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета Ялымского сельсовета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком.

26. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) в течение трех рабочих дней со дня представления Сведений о денежном обязательстве направляет получателю средств бюджета Ялымского сельсовета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета Ялымского сельсовета Управлением в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Управления.

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

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати пяти разрядов:

с 1 по 19 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 25 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

27. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в [пункте 25](#P156) Порядка, направляет получателю средств бюджета Ялымского сельсовета Протокол, в котором указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

28. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым Управлением учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета Ялымского сельсовета уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 16 настоящего Порядка.

V. Представление информации о бюджетных

и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

29. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением в виде документов, определенных [пунктом 31](#P177) Порядка, по запросам Администрации Ялымского сельсовета, органов местного самоуправления, главных распорядителей средств бюджета Ялымского сельсовета, получателей средств бюджета Ялымского сельсовета с учетом положений [пункта 30](#P172) Порядка.

30. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Администрации Ялымского сельсовета - по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям средств бюджета Ялымского сельсовета - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета Ялымского сельсовета;

получателям средств бюджета Ялымского сельсовета - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета Ялымского сельсовета;

иным органам местного самоуправления - в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

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

1) по запросу Администрации Ялымского сельсовета представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет (бюджетных, денежных) обязательствах (далее - Информация о принятых на учет обязательствах), реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

б) Информацию об исполнении (бюджетных, денежных) обязательств (далее - Информация об исполнении обязательств), реквизиты которой установлены приложением 7 к Порядку Минфина России, сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств бюджета Ялымского сельсовета Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

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

3) по запросу получателя средств бюджета Ялымского сельсовета Управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет (бюджетных, денежных) обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств), реквизиты которой установлены приложением 5 к Порядку Минфина России.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств бюджета Ялымского сельсовета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных (денежных) обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве;

 4) по запросу получателя средств бюджета Ялымского сельсовета Управление по месту обслуживания получателя средств бюджета Ялымского сельсовета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах), реквизиты которой установлены приложением 9 к Порядку Минфина России.

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений об обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

По запросу главного распорядителя средств бюджета Ялымского сельсовета Управление формирует сводную Справку о неисполненных бюджетных обязательствах получателей средств бюджета Ялымского сельсовета, находящихся в ведении главного распорядителя средств бюджета Ялымского сельсовета.