**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**ХАСЫНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**15.02.2019 № 1**

п.Палатка

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета**

**муниципального образования «Хасынский городской округ»**

**по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования**

 **«Хасынский городской округ»**

 Руководствуясь статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания представителей Хасынского городского округа от 14.08.2018 № 26 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Хасынский городской округ», на основании ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Хасынский городской округ», положения о Комитете финансов Хасынского городского округа:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Хасынский городской округ» по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Хасынский городской округ».

2. Признать утратившим силу распоряжения комитета финансов Хасынского городского округа от 01.06.2016 № 5 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования «Хасынский городской округ» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета», от 01.06.2016 № 6 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Хасынский городской округ» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Хасынский городской округ».

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете «Заря Севера» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Хасынский городской округ».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Руководитель комитета Л.Л. Рыбалова**

 УТВЕРЖДЕН

распоряжением Комитета финансов Хасынского городского округа

от 15.02.2019 № 1

**Порядок**

**исполнения бюджета муниципального образования «Хасынский городской округ» по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования**

**«Хасынский городской округ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок исполнения бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" (далее - Порядок, бюджет городского округа) разработан в соответствии со статьей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

1.2. Исполнение бюджета городского округа по расходам бюджета городского округа осуществляется главными распорядителями средств бюджета городского округа, являющимися также получателями бюджетных средств.

Исполнение бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

1.3. Исполнение бюджета городского округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа организуется финансовым органом - комитетом финансов Хасынского городского округа (далее - комитет финансов) в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом муниципального образования "Хасынский городской округ" с использованием программного комплекса СУФД.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета городского округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется Управлением Федерального казначейства по Магаданской области с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета городского округа, открываемых бюджетополучателям и администратору источников финансирования дефицита бюджета городского округа на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Хасынского городского округа и Управлением Федерального казначейства по Магаданской области "Об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Магаданской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства".

**II. Принятие бюджетных и денежных обязательств получателями**

**средств бюджета городского округа**

2.1. Получатель средств бюджета городского округа принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с действующим законодательством, иным правовым актом, соглашением.

2.2. Заключение получателем средств бюджета городского округа муниципальных контрактов (договоров) и оплата принятых бюджетных обязательств в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.

2.3. Главный распорядитель средств бюджета городского округа осуществляет предварительный контроль по заключенным муниципальным контрактам (договорам) подведомственными получателями средств бюджета городского округа, путем согласования предмета договора, целесообразности и не превышения цены муниципального контракта (договора) сумме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

2.4. В случае заключения получателем средств бюджета городского округа муниципальных контрактов (договоров) без предварительного согласования с нарушением вышеназванных требований, главный распорядитель средств бюджета городского округа принимает меры в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Бюджетные обязательства, учтенные, но не исполненные в декабре месяце предшествующего финансового года, исполняются в счет принятых бюджетных обязательств текущего финансового года.

2.6. В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, услуг, ином правовом акте, соглашении получатель средств бюджета городского округа вправе предусматривать авансовые платежи:

2.6.1. В размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), иного правового акта, соглашения, счета-фактуры, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации по муниципальным контрактам (договорам), иным правовым актам, соглашениям:

об оказании услуг связи, Интернет;

о приобретении авиа - и железнодорожных билетов;

об оказании услуг, связанных с направлением работников в служебные командировки (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения);

об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

по обучению на курсах повышения квалификации, участии в конференциях, форумах и семинарах;

по подписке на печатные издания, об их приобретении и доставке (экспедировании);

по проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, реконструкцию или техническое перевооружение которых планируется осуществлять;

по приобретению горюче-смазочных материалов;

по оплате коммунальных услуг, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов муниципальной собственности;

по организации выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

2.6.2. В размере до 30 процентов от суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа в соответствующем финансовом году, по остальным муниципальным контрактам (договорам), если иное не предусмотрено законодательством.

2.7. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

2.8. При принятии бюджетных обязательств для заключения муниципального контракта (договора) получатель средств бюджета городского округа должен учитывать требования 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 бюджета городского округа в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) обязан:

выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);

направить поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), размер которых должен быть определен в муниципальном контракте (договоре);

направить информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заказчиком был расторгнут контракт в одностороннем порядке, для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях его недопущения к участию в торгах на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд.

Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

В случае одностороннего отказа от исполнения контракта со стороны заказчика, контракт считается расторгнутым через десять дней с даты уведомления об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заказчик, установивший в ходе исполнения контракта факт представления недостоверных сведений поставщиком (подрядчиком, исполнителем), позволившим ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения контракта.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.

2.9. Порядок выдачи наличных денег из кассы учреждения в под отчет и (или) перечисление в безналичной форме на пластиковые карты определяется действующими нормативными документами и учетной политикой получателей средств бюджета городского округа. Получатель средств бюджета городского округа обязан принять меры по минимизации расчетов наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое расходование средств бюджета городского округа при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель средств бюджета городского округа в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Получатели средств бюджета городского округа обязаны начислять и перечислять соответствующие налоги и сборы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации.

2.11. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) текущего финансового года.

**III. Учет бюджетных и денежных обязательств получателями**

**средств бюджета городского округа**

**Общие положения**

3.1. Учет бюджетных и денежных обязательств получателями средств бюджета городского округа устанавливает порядок исполнения бюджета городского округа по расходам в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа (далее - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

3.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются получателями средств бюджета городского округа с использованием имеющегося у них программного обеспечения (далее - информационная система).

3.3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве).

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса в информационной системе.

3.4. Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского округа, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.5. Учет бюджетных и денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, формирование и представление получателями средств бюджета городского округа Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.6. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа в соответствии с настоящим 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 настоящим Порядком сроков постановки на учет.

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

Учет бюджетных обязательств получателями средств бюджета городского округа

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

3.7.1. Из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее - муниципальный контракт, при совместном упоминании - реестры контрактов);

из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры 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 3.7.2. настоящего Порядка;

из договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному 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, или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

из приказа об утверждении штатного расписания;

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);

3.7.2. В соответствии с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ);

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

в соответствии с решением, 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);

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

в соответствии с договором, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;

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 городского округа сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

3.8. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, (далее - документ-основание), учитывается в информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня:

заключения договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;

доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета городского округа бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу.

3.9. Информационная система присваивает бюджетному обязательству учетный номер бюджетного обязательства.

**Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов**

3.10. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, направляются в комитет финансов Хасынского городского округа с представлением получателем средств бюджета городского округа - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа (далее - Информация).

 3.11. В случае если бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, ранее было учтено, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с Информацией, содержащей ссылку на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства, получателем средств бюджета городского округа - должником направляются в комитет финансов Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

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

**Учет денежных обязательств**

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

3.13.1. Предусмотренного разделом 5 настоящего Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателями средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа), документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), и субсидии юридическому лицу по соответствующим бюджетным обязательствам, предусмотренных подпунктом 3.7.1. пункта 3.7. настоящего Порядка (далее - условие возникновения денежного обязательства);

3.13.2. Иного документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства по соответствующему бюджетному обязательству в случае, если для оплаты денежного обязательства представление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

3.14. Сведения о денежном обязательстве учитываются получателем средств бюджета городского округа не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

3.15. Программный комплекс «Бюджет–Смарт» присваивает денежному обязательству учетный номер денежного обязательства.

**Оплата бюджетных и денежных обязательств**

3.16. Для корректного отображения информации об исполнении бюджетных и денежных обязательств получатели средств бюджета городского округа оформляют документы «Заявка на кассовый расход» и «Заявка на получение наличных денег» в программном комплексе «Бюджет-Смарт» с обязательным проставлением учетных номеров бюджетного и денежного обязательств в поле БО и ДО, а также с обязательным указанием номера денежного обязательства в Примечании. Документы выгружаются в форме текстового файла в соответствии с актуальными Требованиями к форматам файлов для передачи в Управление Федерального казначейства по Магаданской области, а также в программы бухгалтерского учета, применяемые получателями средств бюджета городского округа.

**IV. Подтверждение денежных обязательств получателями средств бюджета городского округа**

4.1. Получатель средств бюджета городского округа подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета городского округа денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

4.2. Подтверждение денежных обязательств, за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам, осуществляется в пределах доведенных до получателя средств бюджета городского округа лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

4.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя средств бюджета городского округа бюджетных ассигнований.

4.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется в пределах доведенных до главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа бюджетных ассигнований.

4.5. Документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства, являются:

при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет, (или) счет-фактура);

при выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура;

номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

**V. Санкционирования оплаты денежных обязательств получателями средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа**

5.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств казенных учреждений осуществляют главные распорядители бюджетных средств бюджета городского округа в соответствии с перечнем учреждений, закрепленных за соответствующим главным распорядителем согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета городского округа ( главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского округа) представляют главному распорядителю бюджетных средств, Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета городского округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа).

5.3. Главный распорядитель своим локальным актом назначает ответственного исполнителя за санкционирование оплаты денежных обязательств, который проверяет Заявку, представленную получателем средств бюджета городского округа (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета городского округа) на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 5.8, 5.9, 5.10 настоящего Порядка до 12-00 часов местного времени для исполнения в течение текущего рабочего дня. Документы, поступившие ответственному исполнителю главного распорядителя бюджетных средств (далее - ответственный исполнитель) по истечении указанного времени, исполняются в течение следующего рабочего дня.

5.4. Ответственный исполнитель, проверяет Заявку на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

5.4.1. Наименование организации по перечню участников бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета городского округа (администратору источников финансирования дефицита бюджета городского округа);

5.4.2. Соответствие кодов бюджетной классификации расходов бюджета городского округа (классификации источников финансирования дефицита бюджета городского округа), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

5.4.3. Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5.4.4. Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5.4.5. Вида средств (средства бюджета городского округа, средства, поступающие во временное распоряжение казенных учреждений);

5.4.6. Целевой характер платежа;

5.4.7. Соответствие принятых денежных обязательств решению о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и утвержденной бюджетной смете;

5.4.8. Наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

5.4.9. Номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

5.4.10. Срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

5.4.11. Фамилии, имени и отчества получателя средств бюджета городского округа по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

5.4.12. Данных документов, удостоверяющих личность получателя средств бюджета городского округа по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

5.4.13. Данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5.4.14. Реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, договора, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета городского округа обязательства:

- договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор, (муниципальный контракт);

- договора аренды;

- соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Хасынский городской округ».

5.4.15. Реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки- передачи, и (или) счет, (или) счет – фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет – фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства Финансов Российской Федерации (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

5.4.16. Учетного номера денежного обязательства в поле Примечание. В случае предоставления Заявки (сокращенная) (код формы по КДФ 0531851) в поле назначения платежа.

5.5. Требования подпунктов 5.4.14 и 5.4.15 пункта 5.4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 5.4.14 пункта 5.4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 5.4.15 пункта 5.4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

- оплате по договору аренды;

-перечисление средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком.

Требования подпункта 5.4.16 пункта 5.4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

- перечисления в доход бюджета городского округа остатков средств бюджета городского округа завершенного финансового года, поступивших на счет органа Федерального казначейства № 40201 в очередном финансовом году, подлежащих перечислению в доход бюджета городского округа;

- перечисления средств бюджета городского округа завершенного финансового года, направленные на осуществление социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, возвращенных в очередном финансовом году подразделениями Банка России или кредитными организациями на счет органа Федерального казначейства № 40201 по причине неверного указания в платежных поручениях реквизитов получателя платежа.

5.6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета городского округа представляет ответственному исполнителю вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с абзацем вторым подпункта 5.4.14, подпунктом 5.4.15 пункта 5.4 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства подлежит возврату получателю средств бюджета городского округа.

Ответственность за достоверность предоставляемых ответственному исполнителю документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства несет получатель бюджетных средств бюджета городского округа.

5.7. Требования, установленные пунктом 5.6 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

– с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг);

– с социальными выплатами населению;

– с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

– с предоставлением субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям;

– с обслуживанием муниципального долга;

– с исполнением судебных актов по искам к казне муниципального образования «Хасынский городской округ» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

– с предоставлением Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243), учитывая, что операции на получение денежных средств физическим лицом с использованием банковских карт аналогичны по экономическому содержанию с их получением в наличной форме с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

5.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

5.8.1. Соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджета городского округа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения, бюджетной классификации Российской Федерации;

5.8.2. Соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

5.8.3. Непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5.8.4. Наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указанных в разделе "Реквизиты документа основания" Заявки, с учетом пунктов 5.5, 5.7 настоящего Порядка.

5.8.5. Соответствие реквизитов, указанных в разделе "Реквизиты документа основания" Заявки (номер, дата, предмет документа-основания) с представленными документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства.

5.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

5.9.1. Соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджета городского округа, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

5.9.2. Непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

5.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

5.10.1. Соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета городского округа текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

5.10.2. Непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа.

5.11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5.4, 5.8, 5.9, 5.10 настоящего Порядка, ответственный исполнитель возвращает платежные документы без исполнения не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Заявки получателем средств бюджета городского округа (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета городского округа).

5.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению, отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета городского округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа), проставляется на бумажном носителе, ответственным исполнителем с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного ответственного исполнителя.

**VI. Подтверждение исполнения денежных обязательств получателями средств бюджета городского округа**

6.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании расчетных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета городского округа в пользу физических или юридических лиц.

6.2. Подтверждение исполнения денежных обязательств производится путем предоставления получателю бюджетных средств выписки из его лицевого счета с приложением копий документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете.

6.3. Выписки и приложения к ним выдаются под расписку должностным лицам получателя бюджетных средств, имеющим право первой или второй подписи, или их представителям по доверенности.

**VII. Исполнение бюджета по источникам финансирования**

**Дефицита бюджета городского округа**

7.1. Исполнение бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета (далее - источники) осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета городского округа.

7.2. Основанием для принятия бюджетных обязательств по источникам могут являться:

 заключенные муниципальные контракты в части получения кредитов бюджетом городского округа от кредитных организаций в валюте Российской Федерации по результатам проведенных аукционов;

заключенные договора (соглашения) в соответствии со статьями 93.3. и 93.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части получения бюджетом городского округа кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации.

7.3. Подтверждение денежных обязательств по источникам осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы).

Главные администраторы подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета городского округа денежные обязательства:

в части погашения кредитов кредитных организаций в рамках муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с абзацем 2 пункта 7.2 настоящего Порядка;

в части погашения бюджетных кредитов в рамках договоров (соглашений), заключенных в соответствии с абзацем 3 пункта 7.2 настоящего Порядка.

7.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета городского округа в пользу кредитных организаций и (или) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к Порядку исполнения бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ"

от \_15.02.2019\_\_\_\_\_\_№\_\_1\_\_\_\_\_

**Информация,**

**необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование информации (реквизита, показателя)** | **Правила формирования информации** **(реквизита, показателя)** |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета городского округа (далее - Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в информационной системе. |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств. |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически. |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:1 - закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом закупок, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг. |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств  | Указывается наименование получателя средств бюджета городского округа, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств бюджета городского округа в информационной системе. |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет городского округа».При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически. |
| 5.3. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «комитет финансов Хасынского городского округа».При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически. |
| 5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру [<\*>](#P139) | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета городского округа в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.5. Наименование органа Федерального казначейства [<\*\*>](#P139) | Указывается Управление Федерального казначейства по Магаданской области, в котором получателю средств бюджета городского округа открыт лицевой счет получателя средств бюджета городского округа (далее - лицевой счет получателя средств бюджета городского округа). |
| 5.6. Код органа Федерального казначейства по КОФК [<\*\*>](#P139) | Указывается код Управления Федерального казначейства по Магаданской области. |
| 5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания [<\*\*\*>](#P141) | Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание». |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта [<\*\*\*>](#P141) | При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. Номер документа-основания [<\*\*\*>](#P141) | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 6.4. Дата документа-основания [<\*\*\*>](#P141) | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 6.5. Предмет по документу-основанию [<\*\*\*>](#P141) | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значения «контракт» или «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств. |
| 6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов [<\*\*\*>](#P141) | Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов указывается при внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство с заполненными в [пункте 6.1](#P45) значениями «контракт», «соглашение» или «нормативный правовой акт».Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов, соответствующий бюджетному обязательству, в которое вносятся изменения. |
| 6.7. Сумма в валюте обязательства [<\*\*\*>](#P141) | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. |
| 6.8. Код валюты по ОКВ [<\*\*\*>](#P141) | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют.В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта. |
| 6.9. Сумма в валюте Российской Федерации [<\*\*\*>](#P141) | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.При предоставлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.7 и 6.8. |
| 6.10. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства | При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства |
| 6.11. Сумма авансового платежа | При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Заполняется автоматически после заполнения [пункта 8.5](#P116) настоящей информации. |
| 6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления Федерального казначейства по Магаданской области о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления Федерального казначейства по Магаданской области о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.14. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 6.1](#P45) значения «договор» указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов. |
| 7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <\*\*\*\*> |  |
| 7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица [<\*\*\*>](#P141) | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) [<\*\*\*>](#P141) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) [<\*\*\*>](#P141) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в [пунктах 7.2](#P86) и [7.3](#P89) настоящей информации. |
| 7.5. Номер лицевого счета | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете. |
| 7.6. Номер банковского счета | Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.7. Наименование банка | Указывается наименование банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 8.2. Код по БК [<\*\*\*>](#P141) | Указывается код классификации расходов бюджета городского округа в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета городского округа на основании информации, представленной должником. |
| 8.3. Признак безусловности обязательства | Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное). |
| 8.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет | При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году |
| 8.6. Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой [<\*\*\*>](#P141) | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником. |
| 8.7. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер |
| 8.8. Аналитический код | Указывается при необходимости код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из областного бюджета бюджету городского округа. |
| 8.9. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |

<\*> При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении настоящей информации по [пункту 5.1](#P26) настоящей информации.

<\*\*> При предоставлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.7 настоящей информации.

<\*\*\*> При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа по документу-основанию, подлежащему включению в реестр контрактов или реестр соглашений, в информационной системе заполняется автоматически на основании сведений, предоставляемых получателем бюджетных средств (включенных) в реестр контрактов (реестр соглашений).

<\*\*\*\*>В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), раздел не заполняется.

Приложение №2

к Порядку исполнения бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ"

от \_15.02.2019\_\_\_\_\_\_№\_\_1\_\_\_\_\_

**Информация,**

**необходимая для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование информации (реквизита, показателя)** | **Правила формирования информации (реквизита, показателя)** |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета городского округа (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в информационной системе. |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически. |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств. |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).При представлении Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения. |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств [<\*>](#P89) | Указывается наименование получателя средств бюджета городского округа. |
| 5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру [<\*>](#P89) | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета городского округа. |
| 5.3. Номер лицевого счета [<\*>](#P89) | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета городского округа. |
| 5.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета городского округа по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 5.5. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет городского округа».При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически. |
| 5.6. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа – «комитет финансов Хасынского городского округа».При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически. |
| 5.7. Территориальный орган Федерального казначейства [<\*>](#P89) | Указывается Управление Федерального казначейства по Магаданской области. |
| 5.8. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) [<\*>](#P89) | Указывается код Управления Федерального казначейства по Магаданской области. |
| 5.9 Признак авансового платежа | Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет». |
| 6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 6.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. |
| 6.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 6.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 6.4 Сумма | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 6.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 6.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 6.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) [<\*\*>](#P91) | Указывается код классификации расходов бюджета городского округа в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета городского округа на основании информации, представленной должником. |
| 6.8. Аналитический код [<\*\*>](#P91) | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из областного бюджета бюджету городского округа (аналитический код, используемый органами Федерального казначейства для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса). |
| 6.9. Сумма в валюте выплаты | Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. |
| 6.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 6.11. Сумма в рублевом эквиваленте | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по [пунктам 6.9](#P77) и [6.10](#P79) настоящей информации. |
| 6.12. Перечислено сумм аванса | Указывается сумма перечисленного авансового платежа. Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да». |

<\*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по [пункту 4](#P30).

При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по [пункту 4](#P30).

<\*\*> При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется путем выбора реквизитов, соответствующих реквизитам учтенного Управлением Федерального казначейства по Магаданской области бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по [пункту 4](#P30).

Приложение №3

к Порядку исполнения бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ"

от \_15.02.2019\_\_\_\_\_\_№\_\_1\_\_\_\_\_

**Перечень**

**документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского округа, и документов, подтверждающих возникновение**

**денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа** | **Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета городского округа** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 3. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения 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, (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета городского округа (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании муниципального контракта |
| 4.  | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, за исключением договоров, указанных в пункте 13 настоящего перечня  | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании договора |
| 5. | Соглашение о предоставлении из бюджета городского округа субсидии, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров (работ, услуг), бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее соответственно - соглашение о предоставлении субсидии, реестр соглашений) | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии |
| Заявка о перечислении субсидии из бюджета городского округа по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии |
| 6. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета бюджету городского округа в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта), сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета городского округа, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение  |
| 7. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания (ф. 0506501) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 8. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии), сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу  |
| Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Чек |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) |
|  |  |  |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии  |
| 9. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 10. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации |
| 11. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании исполнительного документа |
| 12. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании решения налогового органа |
| 13. | Документ, не определенный [пунктами 3](#P688) - [12](#P771) настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства),обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа |

Приложение №4

к Порядку исполнения бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ" по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Хасынский городской округ"

от \_15.02.2019\_\_\_\_\_\_№\_\_1\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**организаций, закрепленных за главными распорядителями бюджетных средств бюджета городского округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п.** | **Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств** | **Наименование организаций** |
| 1. | Администрация Хасынскогогородского округа | Администрация Хасынского городского округа |
| МКУ «Управление по обеспечению деятельности ОМСУ» |
| 3. | Собрание представителей Хасынского городского округа | Собрание представителей Хасынского городского округа |
| 4. | Контрольно счетная палата Хасынского городского округа | Контрольно-счетная палата Хасынского городского округа |
| 5. | Комитет финансов Хасынского городского округа | Комитет финансов Хасынского городского округа |
| 6. | Комитет по управлению муниципальным имуществом Хасынского городского округа | Комитет по управлению муниципальным имуществом Хасынского городского округа |
| 7. | Комитет образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа | Комитет образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа |
| 8. | Комитет жизнеобеспечения территории администрации Хасынского городского округа | Комитет жизнеобеспечения территории администрации Хасынского городского округа |