



**ВОЕННО-ГРАЖДАНСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ ВОЕННО-ГРАЖДАНСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Об утверждении Временного порядка учета бюджетных и денежных
обязательств Казначейства Военно-гражданской администрации
Запорожской области**

«22» 07 2022 г.

№ 158-р

В целях осуществления правоприменительных функций по учету и санкционированию операций бюджетов Военно-гражданской администрации Запорожской области, предварительному контролю за ведением операций со средствами бюджета, руководствуясь Указом Главы Военно-гражданской администрации от «23» июня 2022 года №92/1-р «О Казначействе», Положением о Военно-гражданской администрации,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Временный порядок учета бюджетных и денежных обязательств Казначейства Военно-гражданской администрации Запорожской области (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя Главы Военно-гражданской администрации по экономике и финансам.

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Военно-гражданской администрации
Запорожской области

Е. Балицкий

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КАЗНАЧЕЙСТВОМ ВГА

1. Настоящий Временный порядок учета бюджетных и денежных обязательств (далее – Временный порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета ВГА по расходам в части учета Казначейством ВГА бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, возникающих на основании заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд ВГА (далее – Договор), и денежных обязательств, возникающих на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по бюджетным обязательствам получателей бюджетных средств, возникших на основании Договора.

2. В целях настоящего Временного порядка применяются следующие понятия и термины:

- главный администратор доходов бюджета – орган власти, определенный в структуре доходов бюджета, осуществляющий учет доходов бюджета;

- главный распорядитель бюджетных средств – ВГА области, орган власти, определенный в структуре расходов бюджета, имеющий подведомственных получателей бюджетных средств;

- получатель бюджетных средств – ВГА районов (населенных пунктов) и области, орган власти, определенный в структуре расходов бюджета, организация и учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, и иные юридические лица, имеющие право на получение средств из бюджета

- бюджетные обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом периоде;

- денежные обязательства – обязанность получателя бюджетных средств уплатить в бюджет, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных

полномочий, или в силу положений закона, иного правового акта, условий договора или соглашения.

3. В целях выработки единого подхода к расчету контрольных сроков, отраженных во Временном порядке, считать, что течение срока начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется Казначейством ВГА на основании сведений, предоставляемых получателем бюджетных средств в порядке, предусмотренном Временным порядком, путем внесения в Реестр бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств ВГА, возникших на основании заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд ВГА (далее – Реестр обязательств), с использованием прикладного программного обеспечения. При отсутствии технической возможности Реестр обязательств ведется Казначейством ВГА на бумажном носителе.

5. При постановке на учет бюджетного обязательства Казначейство ВГА присваивает ему учетный номер.

6. 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 5 разряд – уникальный код получателя бюджетных средств по Сводному реестру главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета (далее – Сводный реестр);

6 и 7 разряды – последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 8 по 19 разряд – уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Казначейством ВГА в рамках одного календарного года.

7. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется на основании информации о бюджетном обязательстве, подготовленной на бумажном носителе и по форме согласно приложению № 1 к настоящему Временному порядку (далее – Информация о бюджетном обязательстве).

8. Руководитель получателя бюджетных средств (уполномоченное лицо) несет персональную ответственность за формирование Информации о бюджетном обязательстве, за ее полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Временным порядком сроков ее представления.

9. В целях обеспечения постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), возникшего на основании Договора (внесения изменений в Договор), получатель бюджетных

средств обязан представить в Казначейство ВГА не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента заключения Договора (внесения изменений в Договор) Информацию о бюджетном обязательстве в 2 (двух) экземплярах и копию Договора (изменений в Договор), на основании которого возникло бюджетное обязательство.

Один экземпляр Информации о бюджетном обязательстве остается в Казначействе ВГА, а второй экземпляр возвращается получателю бюджетных средств с отметкой работника Казначейства ВГА о получении документов.

10. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется Информация о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

11. При формировании Информации о бюджетном обязательстве ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя бюджетных средств, чья подпись включена в Карточку образцов подписей.

12. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется Казначейством ВГА по итогам проверки, проводимой в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств Информации о бюджетном обязательстве.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Казначейство ВГА осуществляет проверку сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Информации о бюджетном обязательстве приложению № 1 к Временному порядку;

отсутствие в представленной Информации о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Временным порядком, или не заверенных в порядке, установленном Временным порядком;

соответствие сведений о бюджетном обязательстве, указанным в Информации о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Казначейство ВГА для постановки на учет бюджетных обязательств;

соответствие сведений о бюджетном обязательстве, указанных в Информации о бюджетном обязательстве, составу сведений, подлежащих включению в Информацию о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к Временному порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета ВГА над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований, отраженных на счете получателя бюджетных средств, и ранее принятых бюджетных обязательств;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Информации о бюджетном обязательстве, в Договоре, кодам классификации расходов бюджета ВГА, указанным в Информации о бюджетном обязательстве.

13. В случае положительного результата проверки Информации о бюджетном обязательстве Казначейство ВГА присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменение в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного дня со дня указанной проверки Информации о бюджетном обязательстве направляет получателю бюджетных средств извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве формируется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 и подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Казначейства ВГА, после чего направляется получателю бюджетных средств.

14. Казначейство ВГА на основании Информации о бюджетном обязательстве вносит сведения о возникшем бюджетном обязательстве в Реестр обязательств по форме согласно Приложению № 3.

15. В случае отрицательного результата проверки Информации о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 12 Временного порядка Казначейство ВГА в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней возвращает получателю бюджетных средств Информацию о бюджетном обязательстве с приложением копии Договора, представленной получателем бюджетных средств, и Протокола по форме согласно приложению № 4 к Временному порядку, с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

16. Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению.

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.

17. Постановка на учет денежного обязательства, возникшего на основании принятых бюджетных обязательств в соответствии с заключенным Договором, осуществляется Казначейством ВГА.

18. В целях обеспечения постановки на учет денежного обязательства получатель бюджетных средств обязан представить на бумажном носителе в Казначейство ВГА Информацию о денежном обязательстве, подготовленную по форме согласно приложению № 5 к настоящему Временному порядку (далее – Информация о денежном обязательстве) в 2 (двух) экземплярах.

Один экземпляр Информации о денежном обязательстве остается в Казначействе ВГА, а второй экземпляр возвращается получателю бюджетных средств с отметкой работника Казначейства ВГА о получении документов.

19. Информация о денежном обязательстве представляется получателем бюджетных средств в Казначейство ВГА с приложением заверенных руководителем получателя бюджетных средств (уполномоченным лицом) копий документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств:

- акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи;
- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
- счет, счет-фактура;
- товарная накладная;
- универсальный передаточный документ;
- чек;
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, возникшему на основании Договора.

20. Руководитель получателя бюджетных средств (уполномоченное лицо) несет персональную ответственность за формирование Информации о денежном обязательстве, за ее полноту, достоверность, за соблюдение установленных Временным порядком сроков ее представления, а также за достоверность копий предоставленных документов, подтверждающих факт возникновения денежного обязательства.

21. Казначейство ВГА не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем бюджетных средств Информации о денежном обязательстве и копий документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, осуществляет проверку соответствия сведений, отраженных в Информации о денежном обязательстве, в документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства, и в Реестре обязательств.

22. В случае положительного результата проверки Казначейство ВГА присваивает учетный номер денежному обязательству путем внесения соответствующей информации в Реестр обязательств и не позднее следующего дня после проверки направляет получателю бюджетных средств Извещение о дате постановки на учет денежного обязательства по форме согласно приложению № 6 к Временному порядку.

23. В случае отрицательного результата проверки Информации о денежном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 21 Временного порядка, Казначейство ВГА возвращает получателю бюджетных средств Информацию о денежном обязательстве и копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, с приложением Протокола, составленного по форме согласно приложению № 4.

В Протоколе указывается причина отказа в постановке на учет денежного обязательства.

24. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Казначейством ВГА по запросу ВГА, органов власти ВГА, осуществляющих функции по контролю и надзору, а также главных распорядителей бюджетных средств по находящимся в его ведении получателей бюджетных средств.

Приложение № 1
к Временному порядку учета
бюджетных и денежных обязательств
Казначейством ВГА

**Информация, необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства
(внесения изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя бюджетных средств (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
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.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.
4. Информация о получателе бюджетных средств	
4.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя бюджетных средств, соответствующее реестровой записи Сводного реестра.
4.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру получателя бюджетных средств в соответствии со Сводным реестром.
4.3. Номер счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего счета получателя бюджетных средств.
4.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств с

	отражением кода главного распорядителя бюджетных средств по бюджетной классификации ВГА.
5. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
5.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «договор», «контракт».
5.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
5.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания.
5.4. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию (наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в договоре).
5.5. Сумма обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием с точностью до второго знака после запятой.
5.6. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	Указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства
5.7. Сумма авансового платежа	Указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
6. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

(должность руководителя получателя бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к Временному порядку учета
бюджетных и денежных обязательств
Казначейством ВГА

**Извещение
о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства
в Казначействе ВГА**

«__» _____ 20__ г.

Получатель средств	бюджетных _____	по Сводному реестру	Коды
Наименование бюджета	_____		
Единица измерения (руб., с точностью до второго десятичного знака):	_____		

Номер документа-основания	
Дата заключения (принятия) документа-основания	
Сумма по документу-основанию	
Дата Сведений о бюджетном обязательстве	
Дата постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства	
Порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство	
Учетный номер бюджетного обязательства	

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Временному порядку учета
бюджетных и денежных обязательств
Казначейством ВГА

ПРОТОКОЛ №
от " " 20 г.

Куда:

Наименование документа _____

Получатель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Указание _____

(документ клиента принимается/аннулируется)

Примечание

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

«__»

20__

г.

	Коды
Номер документа	
Дата документа	
по Сводному реестру	
Номер счета	
Дата	

Приложение № 5
к Временному порядку учета
бюджетных и денежных обязательств
Казначейством ВГА

Информация, необходимая для постановки на учет денежного обязательства

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Дата формирования Информации	Указывается дата формирования Информации.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет.
3. Дата постановки на учет бюджетного обязательства	Указывается дата принятия на учет бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет.
4. Информация о получателе бюджетных средств	
4.1. Получатель бюджетных средств <*>	Указывается наименование получателя бюджетных средств.
4.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру <*>	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру получателя бюджетных средств.
4.3. Номер счета <*>	Указывается номер соответствующего счета получателя бюджетных средств.
4.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя бюджетных средств по бюджетной классификации ВГА.
4.5. Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».
5. Реквизиты документа, подтверждающего	

возникновение денежного обязательства	
5.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
5.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
5.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
5.4 Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
5.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
5.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.
5.7. Код по бюджетной классификации (далее – Код по БК)	Указывается код классификации расходов бюджета ВГА в соответствии с предметом документа-основания.
5.8. Сумма выплаты	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, с точностью до второго знака после запятой.
5.9. Перечислено сумм аванса	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да».

*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного Казначейством ВГА бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 2.

(должность руководителя получателя бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« » 20 г.

Приложение № 6
к Временному порядку учета
бюджетных и денежных обязательств
Казначейством ВГА

**Извещение
о постановке на учет денежного обязательства
в Казначействе ВГА**

« ___ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____

по Сводному реестру

Коды

Наименование бюджета _____

Единица измерения (руб.,
с точностью до второго
десятичного знака): _____

Номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
Дата заключения (принятия) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
Сумма по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	
Дата Сведений о бюджетном обязательстве	
Дата постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства	
Порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Дата постановки на учет денежного обязательства	
Учетный номер денежного обязательства	

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ___ » _____ 20__ г.