



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

«24» 04 2025 года

№ 75

**Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, и порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета**

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

##### **1. Утвердить:**

1.1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета согласно приложению 2 к настоящему приказу.

##### **2. Признать утратившими силу:**

приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств областного бюджета и администраторов

источников финансирования дефицита областного бюджета», за исключением пункта 2 приказа;

приказ Департамента финансов области от 10 февраля 2021 года № 4 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107»;

пункт 3 приказа Департамента финансов области от 6 апреля 2021 года № 19 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента финансов области»;

приказ Департамента финансов области от 11 ноября 2021 года № 59 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107»;

пункт 2 приказа Департамента финансов области от 10 января 2022 года № 2 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента финансов области»;

приказ Департамента финансов области от 14 июня 2022 № 37 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107 и о приостановлении действия отдельных положений приказа Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107»;

пункт 2 приказа Департамента финансов области от 26 июня 2023 года № 54 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 1 июня 2022 года № 34 и приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107»;

приказ Департамента финансов области от 26 марта 2024 года № 21 «О внесении изменения в приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107 и о приостановлении действия отдельных положений приказа Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министр финансов области



Л.А. Кушнерева

УТВЕРЖДЕН

приказом

Министерства финансов области

от « 24 » 04.2025 № 75

(Приложение 1)

**ПОРЯДОК****САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА И ОПЛАТЫ  
ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ  
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов области (далее - Министерство).

2. Информационный обмен между получателями средств областного бюджета (администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета) (далее - плательщики) и ГКУ ВО «Областное казначейство» (далее - Областное казначейство) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, уполномоченных действовать от имени плательщика и Областного казначейства.

Обмен документами при отсутствии у плательщика технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

3. Для оплаты денежных обязательств за счет областного бюджета плательщики направляют в Областное казначейство распоряжения о переводе денежных средств, оформленных в соответствии с требованиями Банка России (далее – платежные поручения), или распоряжений о перечислении денежных средств на банковские карты «МИР» физических лиц, составленного в соответствии с нормативными правовыми актами Федерального казначейства (далее при совместном упоминании - платежные документы).

В случае представления плательщиком на бумажном носителе платежные поручения представляются в двух экземплярах или по решению плательщика сводное платежное поручение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр платежного или сводного платежного поручения остается в Областном казначействе, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой Областного казначейства об оплате.

Платежные документы принимаются Областным казначейством с 9 до 12 часов, а представленные после 12 часов - принимаются датой следующего рабочего дня.

Платежные документы, представленные плательщиками, подлежат оплате не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство, за исключением платежных поручений, связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство.

4. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в Областное казначейство вместе с платежным поручением подтверждающие документы по Перечню подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень, подтверждающие документы), с использованием государственных информационных систем, если такие требования предусмотрены федеральным законодательством, областными нормативными правовыми актами, условиями государственных контрактов.

При электронном документообороте плательщики в подсистеме исполнения



областного бюджета с применением Web технологий (далее – Web Исполнение) одновременно с платежным поручением направляют документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, или электронных документов, подписанных электронной подписью уполномоченных должностных лиц плательщика.

При отсутствии электронного документооборота - подтверждающие документы предоставляются плательщиками на бумажном носителе одновременно с платежными поручениями, и после проверки ответственным специалистом Областного казначейства в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления возвращаются плательщику.

Проверка подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств плательщика, функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности которых переданы центру бухгалтерского учета, осуществляется посредством единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе электронных документов или электронных образов (скан-копий) первичных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью уполномоченных должностных лиц плательщика.

При этом, плательщики должны соблюдать требования к формированию, передаче и хранению указанных документов в электронной форме, установленные действующими нормативными правовыми актами.

Ответственность за соответствие электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу электронных копий бумажных документов.

5. Областное казначейство в течение рабочего дня со дня представления платежных поручений с подтверждающими документами оформляет предложения в Министерство для последующего санкционирования при соблюдении следующих условий:

5.1. соответствия правил расчетов, установленных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 29 июня 2021 года № 762-П;

5.2. соответствия информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

5.3. соответствия информации, указанной в платежном поручении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

5.4. наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5.5. соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, государственными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

5.6. наличия соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

5.7. непревышения суммы денежного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете плательщика;

5.8. непревышения указанного в платежных поручениях авансового платежа над размером авансовых платежей по государственным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком, указанного в приложении 3 к настоящему Порядку, а также в иных правовых актах области. В исключительных случаях при необходимости авансирования поставки товаров, выполнения работ (услуг) в объеме, превышающем размер, установленный настоящим приложением, плательщики до момента заключения государственного контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с заместителем Губернатора области, координирующим соответствующую отрасль;

5.9. соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем

финансовом году;

5.10. указания номера учтенного в Областном казначействе бюджетного обязательства (при его наличии) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом Министерства;

5.11. соответствия предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5.12. соответствия сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного контракта, условиям данного государственного контракта;

5.13. соответствия направления бюджетных средств направлениям расходов финансовых мероприятий, предусмотренным государственными программами области.

5.14. наличия первичных учетных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в части оплаты государственных контрактов (договоров), сформированных плательщиками в соответствии с установленными к первичным учетным документам требованиями с использованием государственных информационных систем, если использование таких систем предусмотрено федеральным законодательством, областными нормативными правовыми актами, условиями государственных контрактов.

6. Областное казначейство возвращает плательщику платежные поручения и подтверждающие документы в случае:

6.1. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований пункта 4 настоящего Порядка;

6.2. нарушение условий, при которых Областное казначейство оформляет

предложения в Министерство для последующего санкционирования, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

6.3. приостановления операции на лицевом счете плательщика в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

Указанные платежные поручения отклоняются Областным казначейством с соблюдением сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, с указанием причины отклонения и направляются плательщику:

при электронном документообороте - в Web Исполнении в электронном виде платежного поручения;

при бумажном документообороте - на оборотной стороне второго экземпляра бумажного носителя платежного поручения с обоснованием причины возврата ответственным специалистом Областного казначейства.

7. При соблюдении процедуры представления плательщиком платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, а также при соблюдении условий для последующего санкционирования оплаты денежных обязательств, платежные документы помещаются Областным казначейством в реестры платежных поручений не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство, акцептуются руководителем Областного казначейства и направляются в отдел формирования и исполнения областного бюджета Министерства в установленном Министерством порядке по проведению платежей с казначейских счетов, открытых Министерству в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее - Порядок по проведению платежей).

8. По помещенным в реестр платежным документам Областное казначейство формирует для Министерства предложения на проведение платежей с единого счета областного бюджета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и направляет их в отдел формирования и исполнения областного бюджета Министерства в соответствии с Порядком по проведению платежей для последующего утверждения министром финансов области.

9. При недостаточности денежных средств на едином счете областного бюджета в отношении, которых принято решение о санкционировании, не



отклоняются, а включаются в очередь для их проведения в порядке календарной очередности, по истечении которой возвращаются плательщикам.

Оплата платежных документов производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

10. При возврате плательщику платежных и подтверждающих документов по основаниям пункта 6 настоящего Порядка, ответственность за нарушение сроков оплаты денежных обязательств несет плательщик в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 1

## к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств областного бюджета и оплаты  
денежных обязательств, подлежащих исполнению  
за счет бюджетных ассигнований по источникам  
финансирования дефицита областного бюджета

(форма)

Поступило в ГКУ ВО «Областное казначейство»

дата \_\_\_\_\_

## СВОДНОЕ ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты плательщика: \_\_\_\_\_

(ИНН, КПП, наименование и № лицевого счета плательщика)

Сумма всего: \_\_\_\_\_

Сумма прописью: \_\_\_\_\_

Вид операции: \_\_\_\_\_

№ п/п	№ платеж ного докуме нта	ИНН, КПП, наименова ние получател я	БАК, корр. счет, банк получателя, город	Счет получате ля	Сумма	Назначение платежа, код бюджетной классификации РФ	Очередность платежа	Отметка об исполне нии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ САНКЦИОНИРОВАНИЯ  
ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

1. Нормативные правовые акты области о выделении и расходовании средств получателями средств областного бюджета (администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета).

2. Бюджетные сметы получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), расшифровки к бюджетным сметам.

3. Распорядительные акты получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), регулирующие вопросы расходования средств областного бюджета.

4. Государственные контракты (договоры), заключенные получателями средств областного бюджета (администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета) на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, положительное заключения государственной экспертизы в установленных законодательством случае при проведении работ, связанных с реконструкцией, строительством и капитальным ремонтом, сметы, акты выполненных работ, услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат.

5. Счета (счета-фактуры), товарные накладные на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг.

6. Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое

обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением области, соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетным (автономным) учреждениям области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Иные документы, подтверждающие проведение расходов с лицевых счетов получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета).



## Приложение 3

## к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств областного бюджета и оплаты  
денежных обязательств, подлежащих исполнению  
за счет бюджетных ассигнований по источникам  
финансирования дефицита областного бюджета

**РАЗМЕР**

**АВАНСОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОНТРАКТАМ  
(ДОГОВОРАМ), ЗАКЛЮЧАЕМЫМ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ  
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА (АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА)**

Предмет государственного контракта (договора)	Размер авансовых платежей (% от суммы государственного контракта (договора))
1. Государственные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, аренды, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведение проверки сметной стоимости, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, все виды государственных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств, технического присоединения	до 100%

2. Государственные контракты (договоры), не предусмотренные пунктом 1	до 30%
--	--------

## Приложение 4

к Порядку

санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств областного бюджета и оплаты  
денежных обязательств, подлежащих исполнению  
за счет бюджетных ассигнований по источникам  
финансирования дефицита областного бюджета

(форма)

УТВЕРЖДАЮ:

Министр финансов области

\_\_\_\_\_ )

Остаток средств на едином счете областного бюджета по состоянию на \_\_\_\_\_,  
в том числе: средств областного бюджета \_\_\_\_\_  
средств федерального бюджета \_\_\_\_\_

Предложения на проведение платежей

с единого счета областного \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_,  
бюджета на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

в том числе за счет средств областного бюджета  
за счет средств федерального бюджета

# ПРЕДЛОЖЕНИЯ

на проведение платежей с единого счета  
областного бюджета за \_\_\_\_\_

ГРБС	Раздел, подразде л	ЦСР	ВР	Дополнительная аналитическая информация				Сумма
				КОСГУ	Тип средств	Наименование КОСГУ	СубКОСГУ	
Итого								
из них:								
за счет средств федерального бюджета								

Начальник ГКУ ВО «Областное казначейство»

Заместитель начальника ГКУ ВО «Областное казначейство»

Исполнитель ГКУ ВО «Областное казначейство»

СОГЛАСОВАНО

Исполнитель отдела формирования и исполнения областного бюджета  
Министерства финансов области



УТВЕРЖДЕН

приказом

Министерства финансов области

от « 24 » 04.2025 № 45

(приложение 2)

## **ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее - получатели), принятых к учету на основании государственных контрактов, заключенных по результатам процедур размещения заказов, а также без проведения торгов.

1.2. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей осуществляется на лицевых счетах получателей, открытых в Министерстве финансов области в Web Исполнении посредством интеграции с внешней информационной системой, обеспечивающей получение подлинного, юридически значимого электронного файла документа посредством единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг и региональной информационной системы «Закупки Вологодской области» (далее - внешняя информационная система).

### **2. Порядок учета бюджетных обязательств**

2.1. Формирование сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) бюджетном обязательстве осуществляется автоматизировано Web Исполнении в разделе «Учет обязательств» на интерфейсе «Контрактуемые БО» (далее - интерфейс «Контрактуемые БО») на основании загруженных извещений по конкурентным способам закупки (далее - извещения), информации о заключенном контракте (его изменении) (далее - контракты) соответственно.

2.2. Получателем не позднее следующего рабочего дня со дня загрузки из внешней информационной системы извещений и (или) контрактов на интерфейсе «Контрактуемые БО» осуществляется процедура завершения формирования:

2.2.1. сведений о принимаемом бюджетном обязательстве:

- сверка атрибутов извещения, размещенного на сайте единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг и принимаемого бюджетного обязательства, сформированного в результате загрузки извещения;
- проверка лицевого счета получателя (при необходимости его изменение);
- заполнение недостающих кодов расходов классификации расходов областного бюджета (коды классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), мероприятия (СубКосгу), тип средств);
- выполнение назначенных проверок на интерфейсе «Контрактуемые БО».

2.2.2. сведений о бюджетном обязательстве:

- проверка наличия вложения к контракту и сверка печатной формы контракта и сведений о бюджетном обязательстве, сформированные в результате загрузки контракта;
- проверка электронной подписи на загруженных файлах вложений к контракту;
- проверка лицевого счета получателя, расчетного счета исполнителя, условий поставки;
- заполнение недостающих кодов расходов классификации расходов областного бюджета (коды классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), мероприятия (СубКосгу), тип средств, код цели);
- при казначейском сопровождении дополнительно заполняются направление расходования и идентификатор контакта, подлежащего казначейскому сопровождению;
- выполнение назначенных проверок на интерфейсе «Контрактуемые БО».

2.3. Не позднее второго рабочего дня со дня процедуры завершения на интерфейсе «Контрактуемые БО» процедуры оформления сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) сведений о бюджетном обязательстве, возникающих на основании документов, указанных в пунктах 1 - 3

Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные и денежные обязательства получателей, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень), получатели направляют сведения о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) сведения о бюджетном обязательстве.

2.4. Создание сведений о бюджетных обязательствах, возникающих на основании документов указанных в пунктах 4 - 5 Перечня осуществляется главным распорядителем средств областного бюджета путем заполнения предусмотренных полей в Web Исполнении в разделе «Учет договоров» на интерфейсе «Неконтрактуемые БО» (далее - интерфейс «Неконтрактуемые БО») в срок не позднее второго рабочего дня со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

2.5. ГКУ ВО «Областное казначейство» (далее – Областное казначейство) при принятии на учет принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства не позднее третьего рабочего дня со дня отправки получателем в интерфейсах «Контрактуемые БО» и (или) «Неконтрактуемые БО» сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) бюджетном обязательстве осуществляет в электронном виде проверку:

- соответствия принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства кодам бюджетной классификации расходов, действующим в текущем финансовом году;

- не превышения суммы принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, отраженных в установленном Министерством финансов области порядке на соответствующем лицевом счете получателя (далее - лимиты бюджетных обязательств);

- соответствия информации о бюджетном обязательстве, содержащейся в Сведениях, сведениям о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.6. При наличии замечаний не позднее трех рабочих дней со дня представления сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) бюджетном обязательстве Областное казначейство возвращает или отклоняет их с указанием причины возврата или отклонения в электронном виде принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства.

При отсутствии замечаний не позднее трех рабочих дней со дня представления сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) бюджетном обязательстве, данному принимаемому бюджетному обязательству и (или) бюджетному обязательству присваивается уникальный номер, который автоматически формируется в электронном виде принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства.

2.7. При превышении суммы принятого бюджетного обязательства над утвержденными лимитами бюджетных обязательств Областное казначейство направляет главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находятся получатели, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку посредством электронной почты или единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

2.8. Если в одном контракте предусмотрено наличие обязательств, исполняемых по различным кодам бюджетной классификации расходов бюджета, бюджетные обязательства учитываются обособленно. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать сумму остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в разрезе каждого кода бюджетной классификации расходов областного бюджета.

2.9. Внесение изменений в поставленное на учет принимаемое бюджетное обязательство и (или) бюджетное обязательство осуществляется автоматизировано на основании электронного файла документа, загруженного посредством внешней информационной системы.

Получатель формирует на интерфейсе «Контрактуемые БО» и (или) на интерфейсе «Неконтрактуемые БО» уточнение принимаемого бюджетного



обязательства и (или) бюджетного обязательства аналогично пункту 2.2. настоящего Порядка.

Областное казначейство в течение трех рабочих дней со дня уточнения принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства осуществляет проверку сформированного уточнения принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства аналогично пункту 2.5. настоящего Порядка.

При наличии замечаний не позднее трех рабочих дней со дня представления уточнения принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства Областное казначейство возвращает или отклоняет сформированное уточнение принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства с указанием причины возврата или отклонения в электронном виде уточнения принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства.

При отсутствии замечаний не позднее трех рабочих дней со дня представления уточнения принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства Областным казначейством присваивается уточненному принимаемому бюджетному обязательству и (или) бюджетному обязательству номер измененного обязательства, который автоматически формируется в электронном виде уточненного принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства.

2.10. Областное казначейство в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, 9 месяцев), составляет по состоянию на 1 июля, 1 октября текущего финансового года сводную информацию по принятым бюджетным обязательствам на соответствующий год в разрезе получателей, оформленную согласно приложению 3 к настоящему Порядку, которая представляется в Министерство финансов области, а также главным распорядителям средств областного бюджета.

### **3. Порядок учета денежных обязательств**

3.1. Учет денежных обязательств осуществляется центром бухгалтерского учета Областного казначейства в разделе 5 «Санкционирование» с использованием

единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе электронных документов, электронных образов (скан-копий) первичных документов получателей, подписанных электронной подписью.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ**  
**БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**  
**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1	Извещения об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), заключенный получателем средств областного бюджета	Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Акт выполненных работ
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Универсальный передаточный документ

		Государственный контракт (договор), в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту (договору)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта
3	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов, заключенный получателем средств областного бюджета	Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства



		получателя средств областного бюджета по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта
4	Соглашение (договор) о предоставлении субсидий государственному бюджетному или автономному учреждению области	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению области
		Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному бюджетному или автономному учреждению
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии

5	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного

		бюджета, возникшему на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций
6	Документ, не определенный пунктами 1 - 4 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета:  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг

## Приложение 2

## к Порядку

учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств областного бюджета

(форма)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

## О ПРЕВЫШЕНИИ БЮДЖЕТНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ

## НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

№ п/п	Номер, дата государственн ого контракта (договора), соглашения	Предмет по государственному контракту (договору), соглашению	Код по бюджетн ой классифи кации	Текущий финансовый год		
				Сумма бюджетного обязательства	Объем права на принятие бюджетного обязательства	Сумма обязательства, превышающего допустимый объем неисполненных лимитов бюджетных обязательств
1	2	3	4	5	6	7

## Приложение 3

к Порядку

учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств областного бюджета

## СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

по бюджетным обязательствам получателей на \_\_\_\_\_ года

Наименованиеполучателя	Лицевойсчет	Коды бюджетной классификации						Сумма ЛБО	Сумма принятых БО на год	Остаток ЛБО от сумм принятых БО на год <1>	Сумма перечислений без БО	Исполнение по БО		Процент исполнения		Процент исполнения общей суммы перечислений от суммы ЛБО <5>
		Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС Р	В Р	КО СГУ	Суб КО СГУ					Перечисления по БО	Остаток БО от суммы принятых БО на год <2>	От сумм ЛБО <3>	От сумм принятых БО на год <4>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

<1> Значение графы 11 должно быть равным данным графы 9 минус данные графы 10.

<2> Значение графы 14 должно быть равным данным графы 10 минус данные графы 13.

<3> Значение графы 15 должно быть равным данным графы 13 разделить на данные графы 9.

<4> Значение графы 16 должно быть равным данным графы 13 разделить на данные графы 10.

<5> Значение графы 17 должно быть равным данным графы 13 плюс данные графы 12 и полученное значение разделить на данные графы 9.