



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 18.01.2022

№ 2

г. Вологда

О внесении изменений в отдельные приказы Департамента финансов области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента финансов области от 18 декабря 2020 года № 106 «Об утверждении порядков открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4. приказа изложить в следующей редакции:

«1.4. Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.»;

1.2. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению областного бюджета (приложение № 1), утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1.2.1. подпункт «в» пункта 8 раздела II изложить в следующей редакции:

«в) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем Учредителя или лицом, обладающим правом заверения данных документов, с представлением оригинала доверенности на совершение указанных действий или ее нотариально удостоверенной копии, либо нотариально»;

1.2.2. пункт 15 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае передачи полномочий согласно постановлению Правительства области о передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений) заявление на открытие лицевого счета подписывается только руководителем клиента (уполномоченным лицом) с указанием расшифровки подписи, содержащей ФИО, и даты подписания заявления на открытие лицевого счета»;

1.2.3. в пункте 17 раздела II:

- в подпункте «г» слова «настоящим Положением порядке» заменить словом «Порядке»;

- в подпункте «ж» слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

1.2.4. в абзаце первом пункта 19 раздела II слова «распоряжениях о совершении казначейских платежей» заменить словами «платежных документах»;

1.2.5. в пункте 22 раздела II:

- в абзаце девятом подпункта 22.4. слово «Распоряжения» заменить словом «Платежные»;

- в абзаце третьем подпункта 22.7. слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

1.2.6. в подпункте «б» пункта 42 раздела II слова «по окончании текущего финансового года,» исключить;

1.2.7. в Приложении № 3 слово «Распоряжения» заменить словом «Платежные».

1.3. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации во временное распоряжение получателей средств областного бюджета и подлежащими возврату или перечислению в случаях и порядке, устанавливаемых Правительством Российской Федерации (приложение № 2), утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1.3.1. пункт 8 дополнить абзацем:

«В случае передачи полномочий согласно постановлению Правительства области о передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений) Заявление на открытие лицевого счета подписывается только руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с приложением приказа о возложении обязанностей) с указанием расшифровки подписи, содержащей ФИО, и даты подписания Заявления на открытие лицевого счета».

1.4. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных и автономных учреждений области, за исключением случаев, установленных федеральными законами (приложение № 3), утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1.4.1. подпункт «г» пункта 8 изложить в следующей редакции:

«г) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную руководителем Учредителя или лицом, обладающим правом заверения данных документов, с представлением оригинала доверенности на совершение указанных действий или ее нотариально удостоверенной копии, либо нотариально»;

1.4.2. пункт 9 дополнить абзацем:

«В случае если бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляется иной организацией, Заявление на открытие лицевого счета подписывается только руководителем Учреждения (уполномоченным руководителем лицом) с указанием расшифровки подписи, содержащей ФИО, и даты подписания заявления на открытие лицевого счета».

1.4.3. в подпункте «г» пункта 10 слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

1.4.4. в пункте 11:

- в абзаце восьмом слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

- в абзаце тринадцатом слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

- в абзаце двадцатом знак скобки «)» перенести после слова «лица»;

1.4.5. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Проведение операций по оплате контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемых Учреждением на сумму 1,0 млн. рублей и более, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета (далее – Порядок санкционирования), с учетом следующего:

а) для расчетов по заключенным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Учреждения представляют в Областное казначейство в электронном виде посредством автоматизированной системы "УРМ" подписанные электронной подписью платежные документы и подтверждающие документы в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством сканирования, по Перечню подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению № 2 к Порядку санкционирования.

б) проверка платежных документов и подтверждающих документов на оплату государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется Областным казначейством в соответствии с пунктом 5 Порядка санкционирования.»

1.4.6. дополнить пунктом 21.1. следующего содержания:

«21.1. До проведения операций по оплате контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Учреждения обеспечивают формирование сведений об обязательствах в порядке и сроки, предусмотренные Порядком учета обязательств бюджетных и автономных учреждений области согласно приложению № 14 к настоящему Порядку. Ответственность за своевременное формирование сведений об обязательствах, возникших на

основании контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг возлагается на Учреждение.».

1.4.7. в Приложении № 3 слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

1.4.8. в Приложении № 5 слова и цифры «согласно п. 12 Порядка» заменить словами и цифрами «согласно п. 14 Порядка»;

1.4.9. дополнить приложением № 14 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.5. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями области, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из областного бюджета, за исключением случаев, установленных федеральными законами (приложение № 4), утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1.5.1 Наименование приложения изложить в следующей редакции:

«Порядок открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами (далее – Порядок)»;

1.5.2. Первый абзац пункта 1 приложения изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденных приказом Казначейства России от 1 апреля 2020 года № 14н, и регулирует отношения по открытию и ведению лицевых счетов для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и с денежными средствами участников казначейского сопровождения (далее - юридические лица, клиенты), открываемых Департаментом финансов области (далее - Департамент) для учета операций с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета юридическим лицам, бюджетными инвестициями,

предоставляемыми из областного бюджета юридическим лицам, и взносами за счет средств областного бюджета в уставные капиталы юридических лиц, а также имущественными взносами (далее - субсидии, бюджетные инвестиции, взносы в уставный капитал).»;

1.5.3. Первый абзац пункта 2 приложения изложить в следующей редакции:

«2. Учет операций со средствами юридических лиц, клиентов осуществляется на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из областного бюджета и участников казначейского сопровождения, открытом Департаменту финансов области в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее - УФК по области).»;

1.5.4. в пункте 7:

- подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, заверенную руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем»;

- подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица, физического лица в налоговом органе или копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе, заверенную руководителем юридического лица или физическим лицом»;

1.5.5. в пункте 10:

- в абзаце восьмом слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

- в абзаце тринадцатом слова «распоряжений о совершении казначейских платежей» заменить словом «платежных»;

1.5.6. абзац первый пункта 14 дополнить словами «, исполнения Соглашения (договора) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций или завершением операций по лицевому счету юридического лица, клиента»;

1.5.7. в пункте 17 приложения:

- в первом абзаце слова «казначейский счет, открытый Департаменту для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями» заменить словами «казначейский счет, открытый Департаменту для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из областного бюджета и участников казначейского сопровождения»;

- во втором абзаце слова «на казначейском счете, открытом Департаменту для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями.» заменить словами «на казначейском счете, открытом Департаменту для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из областного бюджета и участников казначейского сопровождения.»

1.5.8. Приложения №№ 1, 2, 5 и 6 изложить в редакции согласно приложений №№ 2-5 к настоящему приказу;

1.5.9. В грифах приложений №№ 3, 4, 7-12 слова «к Порядку открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями области, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из областного бюджета, за исключением случаев, установленных федеральными законами» заменить словами «к Порядку открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

1.5.10. в Приложении № 3 после слова «платежных» слово «документов» исключить.

2. Внести в Приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107 «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 (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)» (далее - Приказ) следующие изменения:


2.1. В наименовании Приказа слова «(администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)» исключить;

2.2. В пункте 1.2. Приказа слова «(администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)» исключить;

2.3. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

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

Заместитель Губернатора области,
начальник Департамента финансов области

 Т.Б. Голыгина

Приложение № 1 к приказу
Департамента финансов области
от 18.01.2022 № 2

«Приложение № 14 к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов
для учета операций со средствами
бюджетных и автономных
учреждений области, за исключением
случаев, установленных
федеральными законами»

Порядок учета обязательств
бюджетных и автономных учреждений области
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета обязательств бюджетных и автономных учреждений области, подлежащих исполнению за счет средств полученных в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 (в части обязательств на сумму 1,0 млн. рублей и более), абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятых к учету на основании государственных контрактов, договоров, заключенных по результатам процедур размещения заказов, а также без проведения торгов.

1.2. Учет обязательств бюджетных и автономных учреждений области (далее – Учреждения) осуществляется на лицевых счетах Учреждений, открытых в Департаменте финансов области, в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») 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 обязательств

2.1. В условиях интеграции АС «Бюджет» с внешней информационной системой формирование сведений о принимаемом обязательстве, об обязательстве осуществляется автоматизировано на интерфейсе «БО по контракту» на основании загруженных извещений по конкурентным способам закупки (далее - извещения), информации о заключенном контракте (его изменении) или договоре (далее – контракты) соответственно.

2.2. После выполнения Учреждением в электронном виде синхронизации АС «УРМ» и АС «Бюджет» сформированные сведения о принимаемом обязательстве и (или) об обязательстве в результате загрузки из внешней информационной системы извещений и (или) контрактов автоматически отображаются на интерфейсе «БО по контракту» АС «УРМ».

2.3. Учреждением не позднее следующего рабочего дня со дня загрузки из внешней информационной системы извещений и (или) контрактов на интерфейсе «БО по контракту» АС «УРМ» осуществляется процедура завершения формирования:

2.3.1. сведений о принимаемом обязательстве:

- проверка наличия вложения к извещению и сверка атрибутов извещения, размещенного на сайте единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг и принимаемого обязательства, сформированного в результате загрузки извещения;

- проверка лицевого счета Учреждения (при необходимости его изменение);

- заполнение недостающих кодов расходов классификации расходов областного бюджета (коды главного распорядителя бюджетных средств, раздела, подраздела, целевой статьи расходов, классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), субсидии, мероприятия (СубКосгу), тип средств);

- прикрепление скан-копии протоколов отмены закупки либо признания закупки несостоявшейся в случае аннулирования принимаемого обязательства по федеральному закону № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ,

услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – федеральный закон 223-ФЗ);

- выполнение назначенных проверок на интерфейсе «БО по контракту» АС «УРМ».

2.3.2. сведений об обязательстве:

- проверка наличия вложения к контракту и сверка печатной формы контракта и сведения об обязательстве, сформированные в результате загрузки контракта;

- проверка электронной подписи на загруженных файлах вложений к контракту;

- проверка лицевого счета Учреждения, расчетного счета исполнителя, условий поставки;

- заполнение недостающих кодов расходов классификации расходов областного бюджета (коды главного распорядителя бюджетных средств, раздела, подраздела, целевой статьи расходов, классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), субсидии, мероприятия (СубКосгу), тип средств);

- выполнение назначенных проверок на интерфейсе «БО по контракту» АС «УРМ».

2.4. Не позднее второго рабочего дня со дня завершения в АС «УРМ» на интерфейс «БО по контракту» процедуры оформления сведений о принимаемом обязательстве и (или) об обязательстве, возникающих на основании документов, указанных в Перечне документов, на основании которых возникают бюджетные и денежные обязательства Учреждений (приложение № 1 к настоящему Порядку), (далее - Перечень), сведения о принимаемом обязательстве и (или) об обязательстве направляются Учреждением в АС «Бюджет» для рассмотрения ГКУ ВО «Областное казначейство» (далее - Областное казначейство).

2.5. Областное казначейство при принятии на учет принимаемого обязательства и (или) обязательства не позднее третьего рабочего дня со дня отправки Учреждением из АС «УРМ» сведений о принимаемом обязательстве и (или) об обязательстве осуществляет в электронном виде проверку:

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

- не превышения суммы принимаемого обязательства и (или) обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных средств плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период на соответствующем лицевом счете Учреждения;

- соответствия информации об 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 обязательстве и (или) об обязательстве Областное казначейство отклоняет их с указанием причины отклонения в электронном виде принимаемого обязательства и (или) обязательства.

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

2.7. Если в одном контракте предусмотрено наличие принимаемых обязательств и (или) обязательств, исполняемых по различным кодам бюджетной классификации расходов бюджета, принимаемые обязательства и (или) обязательства учитываются обособленно. При этом сумма каждого обязательства не должна превышать сумму остатка неиспользованных средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации расходов.

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

Учреждение формирует в АС «УРМ» на интерфейсе «БО по контракту» уточнение принимаемого обязательства и (или) обязательства аналогично пункту 2.3. настоящего Порядка.

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

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

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

В случае закупок, осуществляемых в соответствии с федеральным законом № 223-ФЗ при отсутствии извещения в электронном виде для автоматизированного уточнения принимаемого обязательства в случае аннулирования принимаемого обязательства, формируется Учреждением вручную с прикреплением скан-копии протокола признания закупки несостоявшейся.

2.9. 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 обязательствам на соответствующий год в разрезе Учреждений, оформленную согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сводная информация по принятым обязательствам представляется главным распорядителям средств областного бюджета.

Приложение № 1 к Порядку учета
обязательств бюджетных и
автономных учреждений области

**Перечень
документов, на основании которых возникают
обязательства Учреждений**

N п/п	Наименование документа
1	Извещения об осуществлении закупки
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)
3	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов
4	Документ, не определенный пунктами 1-3 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает обязательство Учреждения: - договор на оказание услуг, выполнение работ с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

Приложение № 2к Порядку учета принимаемых обязательств, обязательств бюджетных и автономных учреждений области

**Сводная информация
по принятым обязательствам Учреждений по состоянию на _____ года**

Наименование Учреждения	Лицевой счет	Коды бюджетной классификации						Сумма ПФХД	Сумма принятых обязательств на год	Остаток ПФХД от суммы принятых обязательств на год (1)	Сумма перечислений без обязательств	Исполнение по обязательствам		Процент исполнения		Процент исполнения общей суммы перечислений от суммы ПФХД(5)
		код ведомства	раздел, подраздел	ЦСР	ВР	КОСГУ	код мероприятия					перечисления по обязательствам	остаток обязательств от суммы принятых обязательств на год (2)	от суммы ПФХД (3)	от суммы принятых обязательств 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.

Приложение № 2 к приказу Департамента финансов области

от 18.01.2022 № 2

«Приложение № 1

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на открытие лицевого счета
по учету невыясненных поступлений

Департамент финансов Вологодской области

(наименование)

ИНН

Юридический адрес: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 2

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами, утвержденного приказом Департамента финансов области от " " 20__ года N ____, просим открыть лицевой счет для учета невыясненных поступлений на счете Департамента финансов области для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. " " 20__ г.

Открыть лицевой счет N 999.99.000.4 разрешаю.

Руководитель
Департамента
финансов
области

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

" " 20__ г.»

Приложение № 3 к приказу
 Департамента финансов области
 от 18.01.2022 № 2
 «Приложение № 2
 к Порядку открытия и ведения
 лицевых счетов, предназначенных для
 учета операций со средствами
 получателей средств из областного
 бюджета и отражения операций с
 денежными средствами участников
 казначейского сопровождения, за
 исключением случаев, установленных
 федеральными законами

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
 на открытие лицевого счета

полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя

полное наименование органа исполнительной государственной власти области,
 перечисляющего бюджетные средства

Юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами, утвержденного приказом Департамента финансов области от _____ 20__ года N __, просим открыть лицевой счет для учета операций _____ с

(указывается вид субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставный капитал в соответствии с предметом соглашения (договора) или иного правового акта области)

Руководитель
 (уполномоченное лицо) _____ (_____)

Главный бухгалтер <*> _____ (_____)

М.П. "___" _____ 20__ г.

Открыть лицевой счет N _____ разрешаю

Руководитель Департамента
 финансов области _____ (_____)" " _____ 20__ г.
 подпись Ф.И.О.

Документы на открытие лицевого счета приняты:

Руководитель ГКУ ВО
 "Областное казначейство" _____ (_____)

Приложение № 4 к приказу
 Департамента финансов области
 от 18.01.2022 № 2
 «Приложение № 5
 к Порядку открытия и ведения
 лицевых счетов, предназначенных для
 учета операций со средствами
 получателей средств из областного
 бюджета и отражения операций с
 денежными средствами участников
 казначейского сопровождения, за
 исключением случаев, установленных
 федеральными законами

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
 на переоформление лицевого счета

_____ полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ полное наименование органа исполнительной государственной власти области,
 перечисляющего бюджетные средства

Юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами, утвержденного приказом Департамента финансов области от _____ 20__ года N ____, просим переоформить лицевой счет _____ для _____ учета _____ операций _____ с _____

_____ (указывается вид субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставный капитал в соответствии с предметом соглашения (договора) или иного правового акта области)

Руководитель
 (уполномоченное лицо) _____ (_____)

Главный бухгалтер <*> _____ (_____)

М.П. _____ " __ " _____ 20__ г.

Переоформить лицевой счет N _____ разрешаю.

Руководитель Департамента
 финансов области _____ (_____)" " _____ 20__ г.
 подпись Ф.И.О.

Документы на переоформление лицевого счета приняты:

Приложение № 5 к приказу
 Департамента финансов области
 от 18.01.2022 № 2
 «Приложение № 6
 к Порядку открытия и ведения
 лицевых счетов, предназначенных для
 учета операций со средствами
 получателей средств из областного
 бюджета и отражения операций с
 денежными средствами участников
 казначейского сопровождения, за
 исключением случаев, установленных
 федеральными законами

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
 на закрытие лицевого счета

_____ полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ полное наименование органа исполнительной государственной власти области,
 перечисляющего бюджетные средства

Юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами, утвержденного приказом Департамента финансов области от _____ 20__ года N ____, просим закрыть лицевой счет N __ для учета операций с _____

_____ (указывается вид субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставный капитал в соответствии с предметом соглашения (договора) или иного правового акта области)

в связи с _____
 (основание)

Руководитель
 (уполномоченное лицо) _____ (_____)

Главный бухгалтер <*> _____ (_____)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Закрыть лицевой счет разрешаю.

Руководитель Департамента
 финансов области _____ (_____)" __ " _____ 20__ г.

Приложение № 6 к приказу
Департамента финансов области
от 18.01.2022 № 2
«Приложение № 2 к приказу
Департамента финансов области от 22
декабря 2020 года № 107

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 Департаменте финансов области в автоматизированной системе «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») 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. В условиях интеграции АС «Бюджет» с внешней информационной системой формирование сведений о принимаемом бюджетном обязательстве, бюджетном обязательстве осуществляется автоматизировано на интерфейсе

«БО по контракту» на основании загруженных извещений по конкурентным способам закупки (далее - извещения), информации о заключенном контракте (его изменении) (далее – контракты) соответственно.

2.2. После выполнения получателем в электронном виде синхронизации АС «УРМ» и АС «Бюджет» сформированные сведения о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) бюджетном обязательстве в результате загрузки из внешней информационной системы извещений и (или) контрактов автоматически отображаются на интерфейсе «БО по контракту» АС «УРМ».

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

2.3.1. сведений о принимаемом бюджетном обязательстве:

-проверка наличия вложения к извещению и 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 «БО по контракту» АС «УРМ».

2.3.2. 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);

-выполнение назначенных проверок на интерфейсе «БО по контракту» АС «УРМ».

2.4. Не позднее второго рабочего дня со дня процедуры завершения 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 (приложение № 1 к настоящему Порядку), (далее - Перечень), сведения о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) сведения о бюджетном обязательстве направляются получателем в АС «Бюджет» для рассмотрения ГКУ ВО «Областное казначейство» (далее - Областное казначейство).

2.5. 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 АС «УРМ» на интерфейсе «Неконтрактуемые БО» и направляется в АС «Бюджет» не позднее второго рабочего дня со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении субсидии для рассмотрения Областным казначейством.

2.6. Областное казначейство при принятии на учет принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства не позднее третьего рабочего дня со дня отправки получателем из АС «УРМ» 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 Департаментом 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.

2.7. При наличии замечаний не позднее трех рабочих дней со дня представления сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и (или) бюджетном обязательстве Областное казначейство отклоняет их с указанием причины 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, Областным казначейством присваивается данному принимаемому бюджетному обязательству и (или) бюджетному обязательству уникальный номер, который автоматически формируется в электронном виде принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства.

2.8. 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 Порядку посредством электронной почты или единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

2.9. 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.

2.10. 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 в АС «УРМ» на интерфейсе «БО по контракту» или на интерфейсе «Неконтрактуемые БО» уточнение принимаемого бюджетного обязательства и (или) бюджетного обязательства аналогично пункту 2.3. 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 2.6. настоящего Порядка.

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

2.11. 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 Департамент 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 образов (скан-копий) первичных документов получателей, подписанных электронной подписью.

Приложение № 1
к Порядку учета
бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств областного
бюджета

**Перечень
документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства и
денежные обязательства получателей**

N 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 N 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 N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки

		<p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта</p>
4	Соглашение (договор) о предоставлении субсидий государственному бюджетному или автономному учреждению области	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению области</p> <p>Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному бюджетному или автономному учреждению</p> <p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии</p>
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)	<p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по</p>

		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.	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Авансовый отчет (ф. 0504505)</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт об оказании услуг</p>

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств
получателей средств областного
бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕВЫШЕНИИ БЮДЖЕТНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ
НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

№ п/п	Номер, дата государственно го контракта (договора), соглашения	Предмет по государственно му контракту (договору), соглашению	Код по бюджетной классифика ции	Текущий финансовый год		
				Сумма бюджетного обязательства	Объем права на принятие бюджетного обязательства	Сумма обязательства, превышающег о допустимый объем неисполненны х лимитов бюджетных обязательств

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета

Сводная информация
по бюджетным обязательствам получателей на _____ года

Наименова ние получателя	Линей ной счет	Коды бюджетной классификации						Сумма ЛБО	Сумма принят ых БО на год	Остаток ЛБО от суммы принятых БО на год (1)	Сумма перечисл ений без БО	Исполнение по БО		Процент исполнения		Процент исполнен ия общей суммы перечисл ений от суммы ЛБО (5)
		Код ведом ства	Раздел, подразд ел	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код мероприятия					Переч ислен ия по БО	Остаток БО от суммы принятых БО на год (2)	От суммы ЛБО (3)	От суммы 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.