

# Курс «Осуществление, контроль и управление закупками»

МОЖАЕВА НАТАЛЬЯ  
ВЛАДИМИРОВНА,  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ПРАКТИК

# **БЮДЖЕТНОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Приоритет в сфере нормативного регулирования бюджетного процесса в России принадлежит Бюджетному кодексу Российской Федерации (БК РФ). Он закрепляет функции, права и обязанности участников бюджетного процесса.

Постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных исполнительных органов власти, регулирующие бюджетные правоотношения, не должны противоречить законодательству, организации и функционирования российской бюджетной системы, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений, основания и виды ответственности за нарушение бюджетного законодательства.

В основе бюджетного финансирования лежат четыре константы, определяющие правила выделения средств:

1. *Безвозвратность*. Получатели государственных ассигнований не должны отдавать назад то, что потратят, или платить проценты за пользование деньгами. Средства выделяются абсолютно даром. Исключение составляет возвратное финансирование, которое осуществляется в рамках некоторых государственных инвестиций.

2. *Целевое использование*. Все финансы даются получателям под конкретные заранее обусловленные расходы (например, на зарплату, стипендии, питание, покупку оборудования, ремонт). Если деньги потрачены на другие цели, не те, что запланированы, то виновные обязательно наказываются.

3. *Существование лимита*. Средства финансируются только в пределах существующих бюджетных обязательств. Они рассчитываются на основании ассигнований, выделяемых ранее, либо соответствуют количественным и качественным плановым показателям. Бюджетное финансирование сверх установленного лимита запрещается законом.

4. *Эффективность*. Все бюджетные ассигнования должны тратиться так, чтобы их использование было максимально обоснованным, полезным и экономным. В случае обнаружения проверяющими органами заведомо завышенных показателей финансирования виновные лица наказываются, а средства возвращаются в бюджет.

**Бюджетный кодекс Российской Федерации** - это главный документ, которым руководствуются в первую очередь участники бюджетного процесса, в том числе учреждения, органы власти, органы казначейства, финансовые органы, Центральный банк России, внебюджетные государственные фонды и другие.

**Каждое государственное** учреждение и организация имеет главный финансовый документ. Он называется сметой (для казенных учреждений) или План ФХД (для бюджетных и автономных учреждений). В этих документах расписаны и утверждены все планируемые доходы и расходы учреждения в денежном эквиваленте.

Все цифры, записанные в смете (плане) должны быть обоснованными. Они рассчитываются по существующим отраслевым нормативам и группируются по кодам бюджетной классификации. Сумма поступлений от государства должна покрывать запланированные расходы. Финансирование государственных учреждений осуществляется в строгом соответствии с утвержденными показателями сметы (плана).

В практике бюджетного финансирования используются два его способа:

- 1) по системе «нетто-бюджет» -- бюджетные ассигнования выделяются на довольно ограниченный круг затрат, предусмотренных бюджетом;
- 2) по системе «брутто-бюджет» (для предприятий и организаций, полностью состоящих на бюджетном финансировании) -- бюджетные ассигнования выделяются на все виды расходов, связанные и с текущим содержанием, и с расширением деятельности бюджетных учреждений.

В зависимости от источника финансирования государственного учреждения, они подразделяются на:

- финансируемые за счет средств федерального бюджета;
- финансируемые за счет средств бюджетов субъектов РФ;
- финансируемые за счет средств местных бюджетов.

**Можно выделить два главных типа источников доходов государственных учреждений:**

- бюджетное финансирование;
- собственные средства.

**Собственные средства учреждений состоят из:**

- целевые средства и безвозмездные поступления;
- средства, поступившие во временное распоряжение учреждения;
- средства, полученные от государственных внебюджетных фондов и др.;
- средства, полученные от предпринимательской деятельности.

Учреждения открывают отдельные лицевые счета в органах Федерального казначейства (финансовых органах) для операций со средствами.

Государственные (муниципальные) учреждение, использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, которые ведутся Федеральным казначейством (финансовыми органами).

**Государственные (муниципальные) учреждения вправе расходовать бюджетные средства исключительно на:**

- 1) оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- 2) перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 3) трансферты населению, выплачиваемые в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- 4) командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством РФ;
- 5) оплату товаров, работ и услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам;
- 6) оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения государственных или муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств учреждениями на иные цели не допускается.

Контроль над финансированием из бюджета осуществляется путем:

- проведения проверок обоснованности запрашиваемого финансирования;
- выявления нецелевого использования средств;
- предупреждения нарушений.

Полномочия осуществления подобных мероприятий имеет Министерство финансов, налоговая служба, органы казначейства, страховой и финансово-бюджетный надзор.

При обнаружении нарушений могут применяться различные принудительные меры:

- списание сумм в пользу бюджета;
- взыскание процентов, пени, штрафов.

Кроме того, за нарушение бюджетного законодательства существует уголовная ответственность.

**Бюджетная классификация РФ** — это группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы РФ, используемая для составления и исполнения бюджетов, составления бюджетной отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы РФ.

Коды бюджетной классификации (КБК) — это не просто набор цифр, это по сути план счетов учета доходов и расходов бюджета России.

Код КБК – это специальный шифр, позволяющий детализировать и структурировать все операции по ключевым признакам. В госзакупках его указывают в плане финансово-хозяйственной деятельности и в плане-графике.

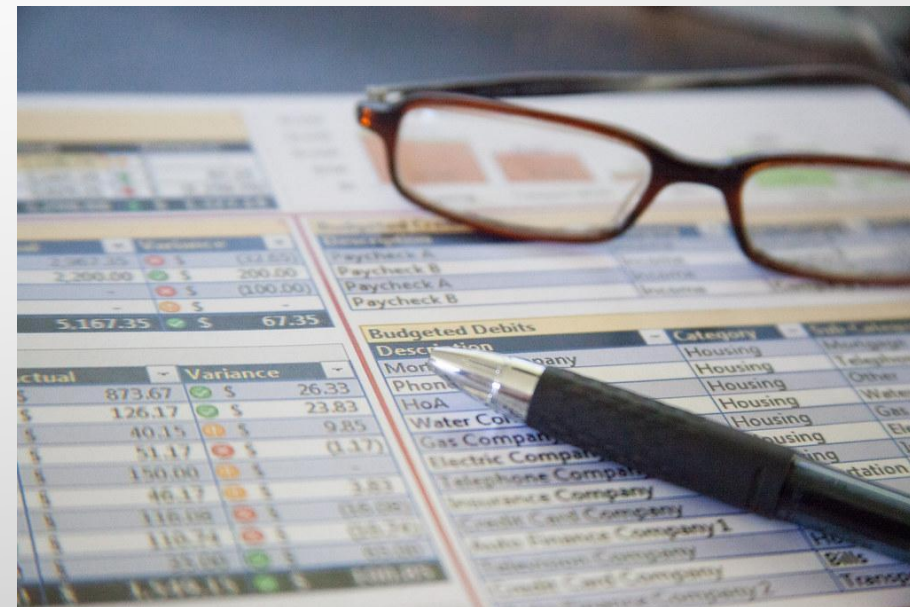
Вот что значит КБК – цифровая систематизация доходной и расходной части бюджета. В плане-графике для госзакупок используются исключительно расходные шифры бюджетной классификации (КРБК).





Бюджетная классификация состоит:

- классификация доходов бюджета (КДБ)
- классификация расходов бюджета (КРБ)
- классификация источников финансирования дефицитов бюджета
- классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)



## Классификация расходов бюджетов (КРБ)

Код классификации расходов бюджетов состоит из двадцати знаков. Структура двадцатизначного кода классификации расходов бюджетов является единой для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и включает следующие составные части:

- кода главного распорядителя бюджетных средств (1 - 3 разряды);
- кода раздела (4 - 5 разряды);
- кода подраздела (6 - 7 разряды);
- кода целевой статьи (8 - 17 разряды);
- кода вида расходов (18 - 20 разряды).

<b>Структура кода классификации расходов бюджетов</b>																			
Код главного распорядителя бюджетных средств			Код раздела		Код подраздела		Код целевой статьи										Код вида расходов		
							Программная (непрограммная) статья					Направленные расходы					группа	подгруппа	элемент
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

*Например, КБК расходов, **073 07 02 02200 00000 244***

*где **073** – Министерство просвещения РФ*

***07 02** – общее образование детей*

***02200 00000** – программа «Развитие дошкольного и общего образования»*

***244** – прочая закупка товаров, работ и услуг*

**КОСГУ и КВР** – это специальные коды, которые используют государственные учреждения для отражения доходов и расходов. Коды едины для бюджетов всех уровней. Расшифровка этих кодов помогает контролировать целевое использование бюджетных денег.

**КОСГУ** расшифровывается как классификация операций сектора государственного управления. Это буквенно-цифровые коды, с помощью которых бюджетные организации группируют доходы и расходы по их экономическому содержанию. (например, 226, 211, 310, 340 т др.)

Код вида расходов (**КВР**) – специальный цифровой код, который применяют в составлении и исполнении бюджетов, бухгалтерском учете и отчетности, чтобы обозначить направление расходования средств. КВР не используют отдельно, он входит в состав кода бюджетной классификации (КБК) и занимает в нем разряды 18 – 20.

Коды КВР являются составной частью закупки. Они указываются в 34-36 разрядах идентификационного кода закупки у казенных учреждений.

## Группы КОСГУ.

Классификация разбита на основные группы:

- 100 «Доходы»;
- 200 «Расходы»;
- 300 «Поступление нефинансовых активов»;
- 400 «Выбытие нефинансовых активов»;
- 500 «Поступление финансовых активов»;
- 600 «Выбытие финансовых активов»;
- 700 «Увеличение обязательств»;
- 800 «Уменьшение обязательств».

### Группа 200 Расходы

210 Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда

211 Заработная плата

212 Прочие выплаты

213 Начисления на выплаты по оплате труда

220 «Оплата работ, услуг»

221 «Услуги связи»;

222 «Транспортные услуги»;

223 «Коммунальные услуги»;

224 «Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)»;

225 «Работы, услуги по содержанию имущества»;

226 «Прочие работы, услуги»;

227 «Страхование»;

Группы КВР (коды видов расходов ):

100 Расходы на выплату персоналу

200 Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

300 Социальные выплаты населению

400 Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности

500 Межбюджетные трансферты

...

800 Иные бюджетные затраты

Например, группа **200** «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» включает коды:

210 Разработка, закупка и ремонт вооружений, военной и специальной техники, продукции производственно-технического назначения и имущества

...

240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

241 Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы

242 Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий

243 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества

244 Прочая закупка товаров, работ и услуг

245 Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области геодезии и картографии вне рамок государственного оборонного заказа

246 Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем

247 Закупка энергетических ресурсов

КВР 242,246 применять могут лишь федеральные госорганы и казенные учреждения. Региональные участники процесса применяют в случае принятия решения финорганом. Следует отметить, что автономные, как и бюджетные, учреждения лишены права применять КВР 242,246. Использовать код вида расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий» необходимо в том случае, если все затраты предусмотрены программой информатизации учреждения и подтверждены соответствующими актами и приказами.

Код 247 используется для отражения оплаты потребленных энергетических и коммунальных ресурсов в рамках договора поставки электроэнергии, газа и теплоснабжения ( в том числе транспортировка). Код применяют все учреждения.

1. Казенное государственное учреждение осуществляет ремонт помещений, определить код вида расхода (КВР).
2. Покупка хозяйственных и канцелярских товаров, ГСМ, продуктов питания, работ по содержанию зданий и др.аналогичные расходы – КВР 244.
3. Все, что связано с капитальным ремонтом – КВР 243.



## **Ответственность за нарушение законодательства**

**Если казенное учреждение неверно отразит КВР и КОСГУ, то контролирующие органы расценят это как нецелевое использование бюджетных средств, и учреждение получит наказание ([ст 15.14 КоАП](#)):**

- штраф на должностных лиц – от 20 до 50 тыс рублей или отстранение от работы на срок от 1 до 3 лет;
- штраф на юридическое лицо – от 5 до 25 % полученной из бюджета суммы.



## ***Практические примеры применения бюджетной классификации.***

*Определить КОСГУ:*

- *Оплата услуг за отопление*
- *Реставрация музейных предметов включенных в состав музейных фондов*
- *Огнезащитная обработка и зарядка огнетушителей*
- *Участие в выставках, семинарах*
- *Расходы по контрольным закупкам работ*
- *Пересылка пенсий и пособий*
- *Заправка картриджей*
- *Вывоз снега*
- *Переплетные работы, ксерокопирование*
- *Оплата услуг по перевозке служебных собак*
- *Услуги по курьерской доставке*

# Основы бухгалтерского учета в государственных учреждениях.

- БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ - ОДНА ИЗ НАИБОЛЕЕ ЕМКИХ УЧЕТНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, ПРЕДНАЗНАЧЕННАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ РАЗЛИЧНОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ.



**Вести бухгалтерский учет без учетных измерителей невозможно, так как именно они применяются в учете для количественной и качественной характеристики объектов бухгалтерского учета.**

Используются три вида измерителей: натуральные, трудовые и денежные.



Все хозяйственные операции, проводимые организацией должны оформляться оправдательными документами. Первичный бухгалтерский документ - это письменное подтверждение факта совершенной операции по исполнению бюджета, это оправдательный документ, который составляется в момент совершения операции. К учету принимаются только те первичные документы, которые соответствуют предусмотренным в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Документационная форма, которых не предусматривается в этих альбомах должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.



Государственные (муниципальные) учреждения для бухгалтерского учета используют Единый план счетов бухгалтерского учета , утвержденный приказом Минфина России №157н от 01.12.2010 (с изменениями и дополнениями), а также Инструкцию по его применению.

*Субъектами бухгалтерского(бюджетного) учета являются бюджетные учреждения, финансовые органы, ОФК. С точки зрения бюджетного права субъектами бюджетного учета являются главный распорядитель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств, органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов.*

*В учете исполнения бюджета принимают участие следующие органы:*

- 1.Органы Федерального казначейства
- 2.Финансовые органы
- 3.Учреждения банка России
- 4.Бюджетные учреждения
- 5.Налоговые органы
- 6.Государственные внебюджетные фонды и так далее.

**Объекты бухгалтерского(бюджетного) учета** являются нефинансовые и финансовые активы, обязательства и операции, приводящие к изменению активов и обязательств.

<b>Нефинансовые активы</b>	<b>Финансовые активы</b>	<b>Обязательства</b>
<i>Основные средства</i>	<i>Денежные средства</i>	<i>Кредиторская задолженность</i>
<i>Нематериальные активы</i>	<i>Ценные бумаги</i>	<i>Расчеты с учредителями</i>
<i>Непроизведенные активы</i>	<i>Дебиторская задолженность</i>	<i>Иные расчеты</i>
<i>Материальные запасы</i>		

**Основными средствами**, являются материальные объекты имущества со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления и используемые в деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд либо для осуществления государственных полномочий (функций). При этом не имеет значения стоимость данных объектов. Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе, на консервации или быть сданы в аренду либо получены в лизинг (сублизинг).

Основные средства делятся на *движимые и недвижимые*.

*Движимые основные средства* разделяются на 2 группы: особо ценное движимое имущество и иное движимое имущество (например, оборудование, инвентарь, транспортные средства, вычислительная техника, библиотечный фонд, биологические ресурсы и др.).

*Недвижимые основные средства* – жилые и нежилые помещения.



**Особо ценным движимым имуществом** является движимое имущество, без которого осуществление учреждением его уставной деятельности будет существенно затруднено (ст. 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях", ч. 3 ст. 3 Закона «Об автономных учреждениях»). В соответствии с Постановлением Правительства РФ перечни особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений определяются соответствующими органами, исполняющими функции и полномочия учредителя. Перечень особо ценного движимого имущества включает:

**Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает:**

- для федеральных бюджетных и автономных учреждений - размер, установленный федеральными органами государственной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в отношении соответствующих федеральных бюджетных учреждений в интервале от 200 тыс. руб. до 500 тыс. руб.;
- для бюджетных и автономных учреждений субъекта РФ - размер, установленный нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ в интервале от 50 тыс.руб. до 500 тыс. руб.;
- для муниципальных бюджетных и автономных учреждений - размер, установленный нормативным правовым актом местной администрации в интервале от 50 тыс.руб. до 200 тыс. руб.

## ***ПРИМЕР***

Казенное учреждение заключило договор с ООО "Актив" на приобретение медицинского оборудования – имущество в рамках бюджетной деятельности. Общая стоимость оборудования по договору составила 500 000 руб.

Дополнительно приобретая оборудование, учреждение оплатило консультационные услуги сторонней организации в сумме 10 000 руб., сборка – 15 000 руб.

**Таким образом , первоначальная стоимость оборудования, приобретенного за плату, составила:**

525 000 руб. (500 000 + 10 000 + 15 000).



Нематериальный актив - это прежде всего право (исключительное право) на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, а именно:

- N - научные исследования (научно-исследовательские разработки);
- R - опытно-конструкторские и технологические разработки;
- I - программное обеспечение и базы данных;
- D - иные объекты интеллектуальной собственности.

### ***ПРИМЕР***

Бюджетное учреждение в рамках выполнения государственного задания заключило договор с ООО "Актив" на приобретение у него исключительных прав на использование промышленного образца. Стоимость по договору составила 400 000 руб.

Приобретая права на использование промышленного образца, учреждение оплатило:

- консультационные услуги сторонней организации, которая систематизировала технические данные приобретенного промышленного образца, - 10 000 руб.

**Таким образом, первоначальная стоимость исключительного права на промышленный образец, приобретенного за плату, составила 410 000 руб. (400 000 + 10 000).**

К **непроизведенным активам** относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, используемые в процессе деятельности, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и проч.) за учреждением. Непроизведенные активы — это то, что не произведено человеком, то есть ресурсы, которые дарованы нам природой.



К **материальным запасам** относятся:

1. Собственно материальные запасы:

- материалы;
- готовая продукция;
- товары;
- иные материальные ценности.

2. Незавершенное производство — затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем не завершаемых выполнением работ (этапов работ), услуг.

### **ПРИМЕР**

Бюджетное учреждение закупила партию медикаментов, стоимостью 300000 рублей, посреднические услуги – 56000 рублей, стоимость транспортных услуг – 16000 рублей.

Фактическая стоимость медикаментов составили –  $300000 + 56000 + 16000 = 372000$  руб.

Под **дебиторской задолженностью** следует понимать:

- долги отдельных работников по выданным им под отчет суммам;
- долги покупателей и заказчиков за отпущенную в их адрес продукцию, выполненные и сданные работы или оказанные услуги;
- задолженность поставщиков по выданным им авансам и др.

**Кредиторская задолженность** – это задолженность учреждения:

- перед поставщиками за полученные ТМЦ (услуги, работы);
- по заработной плате перед сотрудниками;
- налогам и взносам в бюджет;
- авансы полученные от заказчиков и другое.

## ПРАКТИКУМ

На основании данных определите вид объекта:

Наименование объекта учета	Вид объекта
Автомобиль 1 млн.руб.	
Книжный шкаф 1 20 000 руб.	
Программное обеспечение(правообладание)	
Здание общежития	
Земельный участок	
Сувенирная продукция	
Продукты питания в столовой	
Вексель	
Задолженность по налогам в бюджет	
Задолженность заказчика за оказанные услуги	
Задолженность за подотчетным лицом	
Запчасти	
Задолженность за полученное оборудование	
Канцтовары	
Задолженность по заработной плате	
Денежные средства в кассе	
Готовая продукция на складе колледжа	

Бухгалтерский учет ведется с применением плана-счетов.

**План счетов** – это систематизированный перечень счетов, предназначенный для учета операций сектора государственно управления. План счетов представляет собой интеграцию кодов бюджетной классификации и счетов бюджетного учета.

Единый план счетов состоит из пяти разделов, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности и отражения показателей, необходимых для формирования государственного задания, бюджетной сметы (сметы доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения и забалансовых счетов.





## Структура плана-счетов бюджетного учета.

### Название разделов

1. Нефинансовые активы

2. Финансовые активы

3. Обязательства

4. Финансовый результат

5. Санкционирование расходов бюджета

### Состав бухгалтерских счетов

Основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, амортизация, материальные запасы, имущество казны, капитальные вложения.

Денежные средства всех видов, денежные документы, вложения, а также все виды дебиторской за должности включая бюджетную.

Расчеты всех видов, расчеты по оплате труда, поставщикам и подрядчиками и другие.

Объединяет счета, предназначенные для отражения положительной либо отрицательной разницы между доходами или расходами учреждения.

Лимиты полученных или переданных бюджетных обязательств, показатели плана доходов и расходов, бюджетные обязательства и денежные

Счет состоит из 26 разрядов

Номер разряда счета					
1-17	18	19-21	22	23	24-26
Классификационный признак поступлений и выбытий	Код финансового обеспечения (деятельности)	Объект учета (код синтетического счета)	Группа объекта учета (код аналитического счета)	Вид объекта учета (код аналитического счета)	КОСГУ

# ФОРМИРОВАНИЕ СЧЕТА

## ОПЕРАЦИЯ – ПОСТУПЛЕНИЕ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ (1-17 РАЗРЯДЫ – КБК)

Номер разряда счета				
18	19–21	22	23	24–26
Финансовое обеспечение	Объект учета	Группа объекта учета	Вид объекта учета	Вид поступлений, выбытий объекта учета
Пример, счет 110532340 «Увеличение стоимости продуктов питания — иного движимого имущества учреждения»				
1	105	3	2	342
1 — за счет средств бюджета	105 — материальные запасы	3 — иное движимое имущество	2 — продукты питания	342 — увеличение стоимости

# Бухгалтерский учет госзакупок

Государственная закупка – это поставка услуги, товара или работ для государственных или муниципальных нужд. Правила ее проведения регламентируются несколькими законодательными актами федерального уровня. Базовые документы в этой сфере - [№44-ФЗ](#), принятый 05.04.2013 года (с изменениями), и [№223-ФЗ](#), утвержденный 28.07.2011 года (с изменениями).

Главное требование к госзакупкам – проведение торгов в конкурентной форме. Цель введения такой процедуры – оптимизация расходов на нужды государственных и муниципальных учреждений, предприятий и органов власти. Большая часть госзакупок проходит в форме электронного аукциона, реже используются другие виды торгов – конкурс, запрос котировок или предложений, в единственного поставщика.



В момент размещения учреждением в единой информационной системе Извещения о проведении конкурентной процедуры (далее Извещение), у учреждения возникают принимаемые обязательства. **Принимаемым обязательством** признается обязанность учреждения предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков средства в соответствующем финансовом году. Возникшее обязательство учитывается в сумме начальной (максимальной) цены контракта.

После заключения контракта возникает бюджетное обязательство.

**Бюджетные обязательства** – это расходные обязательства, которые необходимо исполнить в соответствующем финансовом году (ст.6 БК РФ).

При исполнении контракта возникают денежные обязательства.

**Денегные обязательства** – обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, 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 соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

В плане счетов государственного учреждения есть раздел 5 «Санкционирование расходов», счета которого используются для ведения операций, связанных с исполнением бюджетной сметы, плана ФХД и отражения операций по осуществлению госзакупок и исполнению госконтрактов.

Под санкционированием расходов понимается соблюдение обязательных, последовательно осуществляемых процедур по доведению показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сметных назначений и принятых обязательств.

Исполнение бюджета по расходам предусматривает ([пункт 2](#) статьи 219 БК РФ):

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- **санкционирование оплаты денежных обязательств;**
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

Иными словами, согласно [статье 219](#) БК РФ санкционирование оплаты денежных обязательств является этапом исполнения бюджета и применяется исключительно к расходам, осуществляемым получателями бюджетных средств в соответствии с порядком, установленным финансовым органом согласно положениям БК РФ.

## Этапы санкционирования расходов бюджета

Санкционирование расходов бюджета проходит в четыре этапа:

Этапы санкционирования	Действия на каждом этапе
Принять и учесть бюджетные и денежные обязательства	<p>Получатель бюджетных средств (ПБС) в момент подачи извещения (приглашения принять участие определении поставщика), а также после заключения госконтракта формирует данные о бюджетном обязательстве и подает их в органы Казначейства России.</p> <p>Затем на основании акта, накладной и иного документа подается информация в органы Казначейства для постановки на учет денежного обязательства. Бухгалтер должен отразить в учете бюджетные и денежные обязательства.</p>
Подтверждение денежных обязательств	<p>ПБС формирует и подает заявку в Казначейство на кассовый расход, которая подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства</p>
Санкционировать оплату денежных обязательств	<p>Ответственные сотрудники Казначейства проверяют заявку на кассовый расход и делают свою отметку, что в свою очередь разрешают санкционирование оплаты денежных обязательств</p>
Подтверждение исполнения денежных обязательств	<p>Орган Казначейства оплачивает денежное обязательство с единого бюджетного счета.</p> <p>В выписке из лицевого счета ПБС проходит кассовый расход</p>

**Статья 15.15.7. Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

(в ред. Федерального закона от 29.05.2019 N 113-ФЗ)

3. Нарушение более чем на десять рабочих дней получателем бюджетных средств установленных сроков постановки на учет бюджетных и (или) денежных обязательств либо сроков внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное и (или) денежное обязательство -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.

**Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств**

(введена Федеральным законом от 23.07.2013 N 252-ФЗ)

Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.





**Спасибо за  
внимание!**