



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 17.06.2019 года

№ 45

Об утверждении Порядка учёта
бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
«ДорогОбужский район»
Смоленской области, городских
и сельских поселений
ДорогОбужского района
Смоленской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области, городских и сельских поселений ДорогОбужского района Смоленской области (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу с 1 июля 2019 года:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области от 27.12.2016 г. № 80 «Об утверждении Порядка учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области, городских и сельских поселений ДорогОбужского района Смоленской области»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области от 30.12.2016 г. № 93 «О внесении изменений в приказ Финансового управления от 27.12.2016 № 80».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области Ю.Н. Гришанову.

Начальник
Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
от « 17 » 06. 2019 г. № 45

ПОРЯДОК

учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области (далее - местный бюджет) устанавливает порядок исполнения местных бюджетов по расходам в части учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств местных бюджетов.

II. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в Финансовом управлении

1. Бюджетные обязательства получателей средств местных бюджетов (далее соответственно – бюджетные обязательства, получатели средств) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств, открытом в установленном порядке в Финансовом управлении (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств).

2. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о принятом бюджетном обязательстве по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сведения об обязательстве), сформированных и представленных получателями средств.

3. Информационный обмен между Финансовым управлением и получателями средств по учету бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, программных комплексов «Бюджет-СМАРТ Про», «Web-Торги КС» и электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

4. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование сведений об обязательстве, за полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

5. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), за исключением муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона (далее – муниципальный контракт).

6. Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» и подписываются электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

Сведения об обязательстве формируются получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта и учитываются только по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в Финансовом управлении.

Сведения об обязательстве направляются получателем средств в казначейский отдел Финансового управления в электронном виде с приложением муниципального контракта в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подписанных электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

7. По муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее – реестр контрактов), информация, включенная в сведения об обязательстве, должна соответствовать информации, включаемой в реестры контрактов.

8. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется казначейским отделом Финансового управления:

- по муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов - при соответствии информации, указанной в сведениях об обязательстве и в сведениях о муниципальном контракте в реестре контрактов, условиям соответствующего муниципального контракта,

- по муниципальным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов - при соответствии информации, указанной в сведениях об обязательстве, условиям соответствующего муниципального контракта.

9. Казначейский отдел Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об обязательстве осуществляет их проверку на:

- соответствие информации, указанной в сведениях об обязательстве, условиям соответствующего муниципального контракта;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в сведениях об обязательстве, составу информации, подлежащей включению в

сведения об обязательстве в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- соблюдение правил формирования сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим Порядком;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сведениях об обязательстве, коду классификации расходов местного бюджета, указанному по соответствующей строке.

10. В случае положительного результата проверки сведений об обязательстве на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 - 9 настоящего раздела, уполномоченный работник казначейского отдела Финансового управления присваивает учетный номер бюджетному обязательству.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из шестнадцати разрядов:

Номера разрядов	Код главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета			Номер в хронологической последовательности по мере открытия лицевых счетов в Финансовом управлении					Год постановки на учет бюджетного обязательства				Порядковый номер бюджетного обязательства в рамках одного получателя средств			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

12. Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

13. В случае отрицательного результата проверки сведений об обязательстве на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 - 9 настоящего раздела, уполномоченный работник казначейского отдела Финансового управления не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств сведений об обязательстве отклоняет их с указанием причины отклонения.

14. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство

получатель средств представляет в казначейский отдел Финансового управления заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - заявка на внесение изменений в обязательство).

Заявка на внесение изменений в обязательство формируется получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в сведения о муниципальном контракте, на основании которого принято бюджетное обязательство.

Представление в казначейский отдел Финансового управления заявки на внесение изменений в обязательство, документа о внесении изменений в муниципальный контракт осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному абзацем третьим пункта 6 настоящего раздела.

Уполномоченный работник казначейского отдела Финансового управления в течение трех рабочих дней после дня представления заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 9 настоящего раздела.

Принятые изменения в бюджетное обязательство учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

В случае отрицательного результата проверки заявки на внесение изменений в обязательство на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 – 9 настоящего раздела, уполномоченный работник казначейского отдела Финансового управления не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств заявки на внесение изменений в обязательство отклоняет ее с указанием причины отклонения.

15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в казначейском отделе Финансового управления, в связи с исполнением (расторжением) муниципального контракта получатель средств представляет в казначейский отдел Финансового управления заявку на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 14 настоящего раздела.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства получателя средств уполномоченный работник казначейского отдела Финансового управления осуществляет проверку представленной заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 14 настоящего раздела.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной абзацем пятым пункта 9 настоящего раздела.

В случае ликвидации получателя средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств (ликвидационной комиссией) документа о внесении изменений в муниципальный контракт.

16. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным

контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется консультантом - системным администратором Финансового управления в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про». После перерегистрации бюджетного обязательства консультантом - системным администратором Финансового управления получатель средств проверяет и подписывает перерегистрированное бюджетное обязательство. После подписания бюджетного обязательства получателем средств, уполномоченный работник казначейского отдела Финансового управления не позднее трех рабочих дней проверяет на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой лимитов бюджетных обязательств и ставит дату проводки.

17. В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных казначейским отделом Финансового управления бюджетных обязательств осуществляется на основании акта приемки-передачи показателей лицевого счета при реорганизации (ликвидации) получателя средств (далее – акт приемки передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Получатель средств, принимающий бюджетные обязательства, представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств акт приемки-передачи бюджетных обязательств в казначейский отдел Финансового управления на бумажном носителе. Акты приемки-передачи бюджетных обязательств хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Казначейский отдел Финансового управления осуществляет проверку отраженных в акте приемки-передачи бюджетных обязательств на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете получателя средств, открытом передающему бюджетные обязательства получателю средств.

При положительном результате проверки акта приемки-передачи бюджетных обязательств казначейский отдел Финансового управления отражает бюджетные обязательства на лицевом счете получателя средств, принимающего бюджетные обязательства.

18. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенным в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона, осуществляется без направления в казначейский отдел Финансового управления сведений об обязательстве.

Учетный номер бюджетного обязательства формируется в программных комплексах «Бюджет-СМАРТ Про», «Web-Торги КС».

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из

лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

19. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств казначейский отдел Финансового управления представляет в электронном виде справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца и по состоянию на дату, указанную в письменном запросе получателя средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области, городских и сельских
поселений Дорогобужского района Смоленской
области

Форма

**СВЕДЕНИЯ № _____
о принятом бюджетном обязательстве**

от «__» _____ 20__ г.

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Получатель средств _____

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Номер лицевого счета получателя бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Реквизиты муниципального контракта

Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма	Авансовый платеж	
					процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наимено- вание	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)	Номер банков- ского счета	Наиме- нование банка	БИК банка	Коррес- пондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения муниципального контракта			Номер реестровой записи в реестре муниципальных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Код по БК	Предмет по муниципальн ому контракту	Сумма обязательства на текущий финансовый год	Сумма обязательства на плановый период		Сумма обязательства		
				первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____

(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства _____ Дата постановки на учет «__» _____ 20__ г.

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области,
городских и сельских поселений
Дорогобужского района Смоленской области
Форма

ЗАЯВКА № _____
на внесение изменений в бюджетное обязательство № _____

от «__» _____ 20__ г.

Наименование финансового органа Смоленской области _____
Получатель средств _____
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____
Номер лицевого счета получателя бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

Раздел 1. Реквизиты муниципального контракта

Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма	Авансовый платеж	
					процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наимено- вание	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)	Номер банков- ского счета	Наиме- нование банка	БИК банка	Коррес- пондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения муниципального контракта			Номер реестровой записи в реестре муниципальных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. Расшифровка обязательства

п/п	Код по БК	Предмет по муниципальному контракту	Сумма обязательства на текущий финансовый год	Сумма обязательства на плановый период		Сумма обязательства		
				первый год	второй год	третий год	четверт ый год	последующ ие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства _____ Дата постановки на учет «__» _____ 20__ г.

Примечание _____

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

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования «Дорогобужский
район» Смоленской области, городских и
сельских поселений Дорогобужского района
Смоленской области

Форма

АКТ
приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств
при реорганизации (ликвидации) получателя средств

на «__» _____ 20__ года

Наименование финансового органа Смоленской области _____
Получатель средств,
передающий обязательства _____
Номер лицевого счета получателя средств, передающего обязательства _____
Получатель средств,
принимающий обязательства _____
Номер лицевого счета получателя средств, принимающего обязательства _____
Основание для передачи обязательств _____
Единица измерения: руб.

Раздел 1. Реквизиты муниципального контракта

Учетный номер бюджетного обязательства	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Бюджетные обязательства

Код по БК		Сумма обязательства на текущий финансовый год		Сумма обязательства на плановый период		Сумма обязательства		
обязательства, передаваемого получателем средств	обязательства, принимаемого получателем средств	учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Передающая сторона:

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Главный бухгалтер _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Принимающая сторона:

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Главный бухгалтер _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 4
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области, городских и сельских
поселений Дорогобужского района
Смоленской области

Форма

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств
на «__» _____ 20__ г.

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Получатель средств _____

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Номер лицевого счета получателя средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)			Принятые на учет бюджетные обязательства			Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств		
	текущий финан- совый год	плановый период		текущий финан- совый год	плановый период				текущий финансовый год (гр. 2 - гр. 5)	плановый период	
		пер- вый год	вто- рой год		пер- вый год	вто- рой год				первый год (гр. 3 - гр. 6)	второй год (гр. 4 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

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

«__» _____ 20__ г.