АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 21.01.2026 года № 1/01-3

Об утверждении Порядка учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» 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 и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления:

- от 10.10.2019 № 76 «Об утверждении Порядка учёта денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области»;

- от 29.12.2022 № 81 «О внесении изменений в приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 10.10.2019 № 76»;

- от 15.01.2025 № 1/01-6 «Об утверждении Порядка учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления – начальника отдела С.Н. Грималовскую.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения с 01.01.2026.

Начальник
Финансового управления **Л.А. Березовская**

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области
от « 21 » января № 1/01-3

ПОРЯДОК
учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – бюджет муниципального округа) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального округа по расходам в части учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа.

II. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального округа, открытых в Финансовом управлении

1. Бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального округа (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).

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-NEXT», «Web-Торги КС».

Учетный номер бюджетного обязательства формируется в программном комплексе «Бюджет-NEXT».

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

Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется Финансовым управлением по 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);

- при реализации национальных проектов получателями средств;

- при осуществлении процентных платежей по муниципальному долгу Дорогобужскому муниципальному округу.

2. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших из муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Законом, осуществляется на основании информации о муниципальном контракте, сформированной в программном комплексе «Web-Торги КС» и переданной получателем средств в программный комплекс «Бюджет-NEXT» по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – сведения об обязательстве).

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

Сведения об обязательстве подписываются в программном комплексе «Бюджет-NEXT» электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

По муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов (далее - реестр контрактов), сведения об обязательстве формируются получателем средств после прохождения в Единой информационной системе в сфере закупок контроля (далее - ЕИС), при условии положительного результата прохождения контроля.

Получатель средств направляет в отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления сведения об обязательстве без приложения копии муниципального контракта.

При постановке на учет бюджетных обязательств осуществляется их проверка с использованием Единой информационной системы в сфере закупок, программных комплексов «Web-Торги-КС», «Бюджет-NEXT» в течение 3 рабочих дней по следующим направлениям:

- соответствие информации, включенной в сведения об обязательстве, информации, включаемой в реестры контрактов;

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

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального округа над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных 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, муниципальном контракте, коду вида (кодам видов) расходов

классификации расходов бюджета муниципального округа, указанному в сведениях об обязательстве.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета муниципального округа.

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.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель средств формирует заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в бюджетное 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.

Проверка заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется аналогично порядку, предусмотренному абзацами 6 - 10 настоящего пункта.

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 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.

При постановке на учет бюджетных обязательств и внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство по муниципальным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов, проверка, предусмотренная абзацами 6 - 10 настоящего пункта не осуществляется.

3. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при реализации национальных проектов, по операциям, не отраженным в пункте 2 настоящего раздела, осуществляется отделом консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

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.

4. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при осуществлении процентных платежей по муниципальному долгу, осуществляется отделом консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

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.

5. 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-NEXT» на основании письма, представленного получателем средств.

6. В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных отделом консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета 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 отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления на бумажном носителе. Акты приемки-передачи бюджетных обязательств хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета 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 отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления отражает бюджетные обязательства на лицевом счете получателя средств, принимающего бюджетные обязательства.

7. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета 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.

III. Учет денежных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального округа

1. Денежные обязательства получателей средств бюджета муниципального округа (далее - денежные обязательства) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств.

2. Постановка на учёт денежных обязательств осуществляется в рамках бюджетных обязательств, поставленных на учет в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве, сформированных отделом консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления.

4. Сведения о денежном обязательстве формируются отделом консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет- NEXT» на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств бюджета муниципального округа платежных поручениях для оплаты денежных обязательств, не позднее 3 рабочих дней со дня представления указанных платежных поручений.

5. При постановке на учет денежных обязательств отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления осуществляет контроль за:

- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

6. При постановке на учет денежных обязательств отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления присваивает учетный номер денежному обязательству.

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

Приложение № 1
к Порядку учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» 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 (иного документа)

Номер	Дата	Предмет по муниципальному контракту	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	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	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Коррес-пондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Расшифровка обязательства

№ п/п	Код по БК	Сумма обязательства на текущий финансовый год	Сумма обязательства				Примечание
			первый год планового периода	второй год планового периода	третий год планового периода	последующие года	
1	2	3	4	5	6	7	8

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 учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» 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 (иного документа)

Номер	Дата	Предмет по муниципальному контракту	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Сумма	Авансовый платеж	
					процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Расшифровка обязательства

п/п	Код по БК	Сумма обязательства на текущий финансовый год	Сумма обязательства				Примечание
			год планового периода	второй год планового периода	третий год планового периода	последующие года4	
1	2	3	5	5	6	7	8

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 учёта бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств бюджета муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ» 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.

Учетный номер бюджетного 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

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 учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» 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.