



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
П Р И К А З

от 30 декабря 2009 года

№ 70

О порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения (далее - Порядок).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2010 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (Грималовская С.Н.)

Начальник управления

Л.А. Березовская

Утвержден
приказом Финансового управления
от « 30 » декабря 2009г. № 70

ПОРЯДОК
учета бюджетных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской
области и приостановления санкционирования
оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - бюджета) и порядок приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения.

1.2. В Финансовом управлении подлежат учету бюджетные обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, за исключением муниципальных контрактов (договоров) по коммунальным услугам (далее – бюджетные обязательства), сведения по которым включены в реестр муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – реестр контрактов).

1.3. Бюджетные обязательства по долгосрочным муниципальным контрактам на выполнение работ, оказание услуг с длительностью производственного цикла выполнения работ, оказания услуг более одного года учитываются отдельно по годам в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.4. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств бюджета и на лицевом счете по учету средств от приносящей доход деятельности, открытых в установленном порядке в Финансовом управлении.

2. Учет бюджетных обязательств

2.1. Учет бюджетных обязательств Финансовым управлением осуществляется на основании:

- сведений о муниципальном контракте (его изменении), представленных по установленной форме главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета (далее также – муниципальный заказчик) в электронном виде в отдел экономического развития Администрации муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области, уполномоченный на ведение реестра контрактов (далее также – сведения о муниципальном контракте (его изменении));

- представленного муниципальным заказчиком в Финансовое управление муниципального контракта (дополнительного соглашения к муниципальному контракту) в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета (далее также – электронная копия муниципального контракта (дополнительного соглашения) либо на бумажном носителе в случае отсутствия электронного документооборота между получателем средств бюджета и Финансовым управлением.

2.2. При постановке на учет бюджетного обязательства ответственный работник Финансового управления в течение двух рабочих дней с даты представления электронной копии муниципального контракта (дополнительного соглашения) осуществляет проверку на:

а) наличие в сведениях о муниципальном контракте (его изменении), следующей информации:

- полного или сокращенного наименования получателя средств бюджета;
- номера соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета;
- реквизитов муниципального контракта;
- источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности и по каждому коду классификации расходов бюджетов;
- суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов в валюте Российской Федерации;

б) соответствие суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год, указанной в представленной электронной копии муниципального контракта (дополнительного соглашения), сумме бюджетного обязательства в сведениях о муниципальном контракте (его изменении);

в) соответствие кода (кодов) классификации расходов бюджетов в сведениях о муниципальном контракте (его изменении) предмету бюджетного обязательства, исходя из содержания текста муниципального контракта;

г) непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов сумме:

- неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета;

- неиспользованных утвержденных объемов расходов по смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности (далее также - сметные назначения), в случае если источником исполнения бюджетного обязательства являются средства от приносящей доход деятельности.

Сумма неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов определяется как разница между установленным получателю средств бюджета лимитом бюджетных обязательств и стоимостью принятых с начала года на учет бюджетных обязательств

и кассового расхода с начала текущего финансового года по прочим денежным обязательствам.

Сумма неиспользованных утвержденных сметных назначений определяется как разница между утвержденными получателю средств бюджета объемами расходов по смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности и стоимостью принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и кассового расхода с начала текущего финансового года по прочим денежным обязательствам.

Бюджетное обязательство по муниципальному контракту, стоимость которого на текущий финансовый год превышает неиспользованные лимиты бюджетных обязательств либо неиспользованные утвержденные сметные назначения к учету не принимается.

2.3. При положительном результате проверки в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка ответственный работник Финансового управления осуществляет принятие на учет бюджетного обязательства и измененного дополнительным соглашением бюджетного обязательства.

При принятии на учет бюджетного обязательства ему присваивается учетный номер, который ответственный исполнитель Финансового управления проставляет в программном комплексе, используемом Финансовым управлением в ходе исполнения бюджета (далее – программный комплекс).

При принятии на учет измененного дополнительным соглашением бюджетного обязательства ранее присвоенный учетный номер сохраняется.

Учетные номера бюджетных обязательств по дополнительному соглашению и новая стоимость бюджетных обязательств не должны противоречить фактически исполненным бюджетным обязательствам по муниципальному контракту.

В случае представления получателем средств бюджета муниципального контракта (дополнительного соглашения) на бумажном носителе ответственный исполнитель Финансового управления на оригинале муниципального контракта (дополнительного соглашения), бюджетные обязательства по которому приняты на учет, проставляет штамп с указанием на нем учетного номера бюджетного обязательства, суммы принятого на учет бюджетного обязательства, даты принятия его на учет и подписи исполнителя. Оригинал муниципального контракта (дополнительного соглашения) возвращается получателю средств бюджета.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

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

Номера разрядов	Номер контракта		Два последних знака года постановки на учет бюджетного обязательства		Номер договора	
	1	2	4	5	6	7

Учетный номер бюджетного обязательства присваивается в рамках одного

календарного года.

2.4. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов бюджетов.

2.5. После принятия на учет бюджетного обязательства производится уменьшение суммы неиспользованного получателем средств бюджета годового лимита бюджетных обязательств либо суммы неиспользованного утвержденного объема сметных назначений, в случае если источником исполнения бюджетного обязательства являются средства от приносящей доход деятельности.

Стоимость принятых на учет бюджетных обязательств и сумма кассового расхода прочих денежных обязательств с учетом возврата поставщиками продукции (работ, услуг) средств не должна превышать утвержденный бюджетному учреждению годовой лимит бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов либо утвержденный объем сметных назначений.

2.6. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в платежных поручениях в поле «Назначение платежа» получателем средств бюджета дополнительно указывается учетный номер бюджетного обязательства.

2.7. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в Финансовом управлении, в связи с завершением муниципального контракта (истечением срока его действия или по иным причинам) получатели средств бюджета ежемесячно представляют главному распорядителю, распорядителю средств бюджета свои предложения по внесению изменений в принятые бюджетные обязательства в части их уменьшения в связи с неисполнением (не полным исполнением) муниципальных контрактов.

Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета на основании полученной от подведомственных учреждений информации, направляет в Финансовое управление сведения о неисполнении (не полном исполнении) муниципального контракта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета в части блокировки бюджетных ассигнований в объеме бюджетных обязательств, подлежащих снятию с учета в связи с неисполнением (не полным исполнением) муниципального контракта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ответственный работник Финансового управления по согласованию с начальником Финансового управления (его заместителем) в течение трех дней со дня получения в установленные сроки от главного распорядителя, распорядителя средств бюджета сведений о неисполнении (не полном исполнении) муниципального контракта с учетом обоснования причин неисполнения (не полного исполнения) муниципального контракта проставляет в представленных сведениях отметку о целесообразности аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства.

Оформление аннулирования бюджетного обязательства осуществляется Финансовым управлением на основании разрешительной надписи начальника Финансового управления (его заместителя), проставленной на сведениях о неисполнении (не полном исполнении) муниципального контракта.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.8. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам (договорам) 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 текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.9. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется Финансовым управлением на основании сведений о муниципальном контракте (его изменении) и электронной копии муниципального контракта (дополнительного соглашения).

В случае выполнения предусмотренных муниципальными контрактами обязательств в части осуществления поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг до конца текущего финансового года оплата кредиторской задолженности за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги производится в очередном финансовом году без постановки на учет бюджетных обязательств.

2.10. Передача учтенных Финансовым управлением бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя средств бюджета соответствующему получателю средств бюджета осуществляется на основании акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее – акт приемки-передачи бюджетных обязательств).

Реорганизуемый получатель средств бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств бюджета акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Финансовое управление, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета, открытом реорганизуемому получателю средств бюджета.

3. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения

3.1. При нарушении бюджетным учреждением установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения приостанавливается до момента устранения нарушений.

3.2. Начальником Финансового управления (иным уполномоченным им лицом) принимается решение о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения (далее – также решение), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.3. Решение составляется в двух экземплярах, один из которых в течение одного рабочего дня с даты подписания передается получателю средств бюджета с подтверждением даты его получения, а другой остается в Финансовом управлении.

3.4. Решение о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения действует с даты его подписания до даты его отмены.

3.5. Отмена решения осуществляется на основании представленного в Финансовое управление письменного обращения руководителя бюджетного учреждения об устранении нарушения путем совершения на указанном обращении разрешительной надписи начальника Финансового управления (иного уполномоченного им лица) о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения.

3.6. Обращение составляется в произвольной форме с указанием номера и даты решения о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения. К обращению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушения установленного порядка учета бюджетных обязательств.

3.7. Решение о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения подлежит отмене не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления в Финансовое управление обращения и документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.8. Уполномоченный работник Финансового управления ведет учет направляемых решений в журнале учета решений о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения (далее - журнал) и осуществляет их хранение.

3.9. Журнал имеет следующие реквизиты:

- а) наименование клиента;
- б) номера лицевых счетов;
- в) номер и дата оформления решения;
- г) дата получения решения бюджетным учреждением;
- д) дата представления в Финансовое управление обращения о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств;
- е) дата совершения на указанном обращении разрешительной записи о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств;
- ж) дата возобновления санкционирования оплаты денежных обязательств.

Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписями начальника и главного бухгалтера Финансового управления (иными уполномоченными начальником Финансового управления лицами). Внесение в журнал записей и изменений в них осуществляются уполномоченным работником Финансового управления.

3.10. Порядок и сроки хранения решений осуществляются в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
и приостановления санкционирования оплаты
денежных обязательств бюджетного
учреждения

Форма

СВЕДЕНИЯ
о неисполнении (не полном исполнении) муниципального контракта

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета _____

№ п./п	Муниципальный заказчик	Номер мун. контракта	Дата заключения мун. контракта	Срок исполнения мун. контракта	Поставщик	Предмет мун. контракта	Номер реестровой записи мун. контракта	Учетный номер бюджетного обязательства	Цена мун. контракта (договора), принятого на учет	Получатель	Дата регистрации измененных сведений	Цена мун. контракта (договора) с учетом измененных сведений	Разница в ценах мун. контрактов (стр. 10 – стр. 13)	Причины не исполнения (неполного исполнения) мун. контракта	Отметка ответственного работника Финансового управления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

М.П.

Согласовано

Начальник Финансового управления
(заместитель начальника) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области и приостановления
санкционирования оплаты денежных
обязательств бюджетного учреждения
Форма

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)

Прошу Вас внести изменения в лимиты бюджетных обязательств.

Изменения лимитов бюджетных обязательств

Наименование	Код					Сумма изменений (+,-)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операций сектора государственного управления	аналитического показателя	

Приложение: пояснительная записка на ___ л. в ___ экз.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области и приостановления
санкционирования оплаты денежных
обязательств бюджетного учреждения

Форма

РЕШЕНИЕ № _____
о приостановлении санкционирования оплаты денежных
обязательств бюджетного учреждения
от «___» _____ 20___ г.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета _____

Получатель средств бюджета _____

В связи с нарушением установленного порядка учета бюджетных обязательств, выразившимся в

_____ (указать состав нарушения)

в соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации приостанавливается
санкционирование оплаты денежных обязательств _____

_____ (наименование клиента)

с «___» _____ 20___ г. до момента устранения указанного нарушения.

Руководитель (иное уполномоченное
руководителем лицо) финансового органа
Смоленской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Расписка ¹

клиента о получении решения о приостановлении санкционирования оплаты денежных
обязательств бюджетного учреждения

от «___» _____ 20___ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

1 Заполняется в случае вручения решения о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения с нарочным.