



В дело
[Signature]

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

От « 29 » декабря 2021г.

№ 73

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Усть-Катавского городского округа

Руководствуясь статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 31 «Положения о бюджетном процессе в Усть-Катавском городском округе», утверждённого Решением Собрания депутатов от 01.12.2008 года №209 (в редакции изменений от 28.12.2021г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Усть-Катавского городского округа, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Усть-Катавского городского округа (приложение).
2. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2022г.
3. Признать утратившим силу Порядок учета обязательств, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Усть-Катавского городского округа, утверждённый приказом финансового управления № 65 от 30.12.2019г.).
4. Заместителю начальника финансового управления – начальнику бюджетного отдела финансового управления Неваленовой Е.С., начальнику отдела планирования и контроля финансового управления Мамаевой Л.М., начальнику отдела казначейского исполнения бюджета Пиксаевой И.В. принять настоящий приказ к исполнению.
5. Начальнику отдела планирования и контроля финансового управления Мамаевой Л.М. довести настоящий приказ до получателей бюджетных средств и разместить на информационном стенде финансового управления.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления администрации Усть-Катавского городского округа

А.П.Логинова

Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета Усть-Катавского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Усть-Катавского городского округа (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета Усть-Катавского городского округа по расходам в части учета Финансовым управлением администрации Усть-Катавского городского округа (далее – Финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Усть-Катавского городского округа (далее - получатели средств).

2. Получатели средств принимают бюджетные обязательства в пределах доведенных до них в текущем финансовом году по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

3. Принятие бюджетных обязательств получателями средств осуществляется путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с муниципальным правовым актом, соглашением.

4. Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объёме, не превышающем разницы между доведёнными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

5. В случае нарушения получателем средств требований, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, получатель средств обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации расторгнуть муниципальный контракт (договор).

6. Исполнение по заключенным муниципальным контрактам, иным договорам принимается только после постановки на учет принятых обязательств в Финансовом управлении.

7. В случае принятия обязательств с нарушением требований настоящего Порядка данные обязательства не подлежат постановке на учет в Финансовом управлении и оплате за счет средств бюджета Усть-Катавского городского округа.

II. Принятие и постановка на учет бюджетных обязательств

8. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется Финансовым управлением с использованием автоматизированной системы «АЦК-Финансы» в электронном виде.

9. Учету подлежат принимаемые получателями средств бюджетные обязательства, возникающие на основании:

1) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов;

2) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов;

3) договора (соглашения) на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

4) иного документа, связанного с закупкой товаров, работ, услуг.

10. Сведения о принятых бюджетных обязательствах, получатели средств формируют в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Договор» (далее – «Договор») на статусе «Отложен» с одновременным направлением на бумажном носителе в Финансовое управление документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка с приложением расшифровки к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет средств бюджета Усть-Катавского городского округа (приложение к Порядку).

Сведения о принятых бюджетных обязательствах формируются получателями средств в течение десяти рабочих дней, со дня заключения муниципального контракта (договора), иного документа.

11. Финансовое управление (специалисты бюджетного отдела и отдела планирования и контроля) в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 10 осуществляет проверку на:

1) непревышение бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств, доведенными до получателя бюджетных средств;

2) соответствие информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов;

3) соответствие сведений о муниципальном контракте (договоре) в реестре контрактов и сведений о принятом бюджетном обязательстве получателя средств по муниципальному контракту (договору) условиям данного муниципального контракта (договора) - проводится в соответствии с Порядком взаимодействия при осуществлении контроля финансовым управлением с субъектами контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Катавского городского округа, утвержденного приказом Финансового управления от 25.03.2021г №15;

4) соответствие информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 на бумажном носителе и информации в электронном документе

"Договор";

5) соответствие бюджетной классификации предмету муниципального контракта (договора).

12. В случае положительного результата проверки сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка, Финансовое управление осуществляет регистрацию бюджетного обязательства путем создания и обработки электронного документа «Бюджетное обязательство» на основании созданного и обработанного до статуса «Отложен» электронного документа «Договор» и не позднее одного рабочего дня со дня проверки Сведений о бюджетном обязательстве возвращает получателю средств.

13. Уникальный учетный номер бюджетного обязательства присваивается автоматически в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» при регистрации договора в соответствии с его учетными данными и указывается специалистом отдела планирования и контроля в расшифровке к документам, указанным в пункте 10 Порядка.

Оригинал договора на поставку продукции, работ и услуг за счет средств бюджета Усть-Катавского городского округа и первый экземпляр бюджетного обязательства возвращается получателю средств, а его копия и второй экземпляр бюджетного обязательства передаются в отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления.

14. В случае отрицательного результата проверки, Финансовое управление возвращает документы получателю средств.

15. Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется Финансовым управлением при выполнении действия «Перерегистрировать» в электронном документе «Договор», на основании предоставленных получателем средств подтверждающих документов на бумажном носителе.

16. Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство допускается по следующим основаниям:

- 1) изменение реквизитов поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) изменение условий (цена контракта, сроки поставки (оказания услуг, выполнения работ) и иное) заключенных муниципальных контрактов (договоров, соглашений) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ;
- 3) расторжение муниципального контракта (договора) в случаях, установленных действующим законодательством;
- 4) реорганизация или ликвидация получателя средств;
- 5) корректировка поставленного на учет бюджетного обязательства в части уточнения типа и структуры документа;
- 6) изменение кодов бюджетной классификации в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в размере, не превышающем объема принимаемых.

Проверка документов на внесение изменений в бюджетное обязательство проводится в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Сведения о внесении изменений в бюджетное обязательство оформляются

получателями средств в течение пяти рабочих дней, со дня внесения изменений в муниципальный контракт (договор), иной документ.

17. В случае отрицательного результата проверки документов на внесение изменений Финансовое управление возвращает документы получателю средств.

18. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года в срок до 1 марта.

19. В случае уменьшения получателю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения в полном объеме бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, получатель средств:

1) обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд существенных условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров;

2) направляет в Финансовое управление на бумажном носителе документы, подтверждающие внесение изменений и уточнений для перерегистрации бюджетного обязательства.

20. По окончании финансового года принятые на учет и не исполненные в полном объеме в отчетном финансовом году бюджетные обязательства могут быть перерегистрированы в пределах исполненных бюджетных обязательств, а кредиторская задолженность поставлена на учет в текущем финансовом году в рамках остатков лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

21. Принятые на учет и не исполненные в полном объеме в отчетном финансовом году бюджетные обязательства могут быть доведены до статуса «завершить обработку» при направлении на бумажном носителе соглашения о расторжении контракта или дополнительного соглашения о фактическом исполнении контракта с прилагаемой расшифровкой.

22. Если коды бюджетной классификации расходов бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году не применяются, то регистрация такого бюджетного обязательства осуществляется по кодам бюджетной классификации расходов бюджета, применяемым в текущем финансовом году.

23. При реорганизации или ликвидации получателя средств бюджета неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы правопреемником или главным распорядителем средств бюджета в соответствии с действующим законодательством и подлежат перерегистрации на сумму исполнения по соответствующему муниципальному контракту (договору) с направлением документов, подтверждающих уточнение такой информации.

III. Заключительные положения

24. Получатели средств несут ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в сформированных электронных документах «Договор», а также за своевременность оформления этих документов.

Приложение к Порядку учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета Усть-Катавского городского округа, утв. приказом № 73 от 29.12.2021г.

Усть-Катавского городского округа (42804)
(наименование и код учреждения)
от _____ № _____

Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа
(наименование структурного (территориального) отделения)

от _____ № _____

**Расшифровка
к договору на поставку продукции, работ и услуг
за счет средств бюджета**

Договор от : _____ № _____ Срок действия : _____
Краткое содержание договора: _____
Бланк расходов: _____
Наименование поставщика: _____
ИНН/КПП: _____
Банк получателя: _____ К/сч: _____
Р/сч: _____ БИК: _____
Группа договора: _____
Вид договора: _____
Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) : _____
Общая сумма по договору: _____ руб., в т.ч. на текущий год: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код цели)	
Бюджетополучатель	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
январь	
февраль	
март	
апрель	
май	
июнь	
июль	
август	
сентябрь	
октябрь	
ноябрь	
декабрь	

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер

Договор не принят на учет

Договор принят на учет

Ответственный исполнитель :

на _____ год в сумме _____ рублей

Дата _____

Ответственный исполнитель: _____
Дата _____