**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 16.05.2019г. № 19 «а» осн.д.

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета  муниципального района |

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района (далее – Порядок).
2. Признать утратившими силу с 1 июня 2019 года:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 30.06.2016 № 22 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Красннский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 31.01.2018 № 5а «О внесении изменений в приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район Смоленской области от 30.06.2016 № 22 осн.д.».

1. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июня 2019 года.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника – начальника бюджетного отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области И.Д.Виноградову.

Начальник

Финансового управления

Администрации муниципального

образования «Краснинский район»

Смоленской области: Т.И.Нестеренкова

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  Приказом Финансового управления  Администрации муниципального образования  «Краснинский район» Смоленской области |

от 16.05.2019г. №19 «а»осн.д.

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета

муниципального района

1. Общие положения

Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам в части учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) и Управлением Федерального казначейства по Смоленской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района.

1. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального района, открытых в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

1.Бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального района (далее соответственно – бюджетные обязательства, получатели средств) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств, открытых 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 бюджета муниципального района, открытых в Финансовом управлении .

Сведения об обязательстве направляются получателем средств в отдел контроля и казначейского исполнения бюджета 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 отделом контроля и казначейского исполнения бюджета 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. Отдел контроля и казначейского исполнения бюджета 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 бюджета муниципального района 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 бюджета муниципального района, указанному по соответствующей строке.

10. В случае положительного результата проверки сведений об обязательстве на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 - 9 настоящего раздела, уполномоченный работник отдела контроля и казначейского исполнения бюджета 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 бюджета муниципального района в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального района | | | 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 бюджета муниципального района.

12. Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя (иного 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 отдела контроля и казначейского исполнения бюджета 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 отдел контроля и казначейского исполнения бюджета 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 отдел контроля и казначейского исполнения бюджета 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 отдела контроля и казначейского исполнения бюджета 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 (иного 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 отдела контроля и казначейского исполнения бюджета 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 отделе контроля и казначейского исполнения бюджета Финансового управления , в связи с исполнением (расторжением) муниципального контракта получатель средств представляет в отдел контроля и казначейского исполнения бюджета Финансового управления заявку на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 14настоящего раздела.

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

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной абзацем пятым пункта 9настоящего 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 уполномоченным работником отдела автоматизированных систем управления бюджетным процессом в программном комплексе «Бюджет‑СМАРТ Про».

17. В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных отделом контроля и казначейского исполнения бюджета Финансовым управлением 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 № 3к настоящему Порядку.

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

Отдел контроля и казначейского исполнения бюджета Финансового управление 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 контроля и казначейского исполнения бюджета Финансового управление 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 отдел контроля и казначейского исполнения бюджета Финансового управление 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 (иного получателя) средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

19.Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств отдел контроля 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 № 4к 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.

1. **Учет бюджетных и денежных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального района и по операциям по переданным полномочиям получателей средств бюджета муниципального района, открытых в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области**

Учет бюджетных и денежных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального района и по операциям по переданным полномочиям получателей средств бюджета муниципального района, открытых в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015 № 221н.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку учета бюджетных и денежныхобязательств получателей средств бюджета муниципального района  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 муниципальному 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 и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района  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 муниципаль  ному 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 номеробязательства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата постановки на учет «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

|  |
| --- |
| Приложение №3  к Порядку учета бюджетных и денежныхобязательств получателей средств бюджета муниципального района  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: Принимающая сторона:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровкаподписи)

лицо) лицо)

М.П. М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главныйбухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи)(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровкаподписи)

лицо) лицо)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |
| --- |
| Приложение №4  к Порядку учета бюджетных и денежныхобязательств получателей средств бюджета муниципального района    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 | |
| первый   год  (гр. 3 -   гр. 6) | второй  год (гр. 4 -  гр. 7) |
| пер- вый  год | вто- рой  год | пер- вый  год | вто- рой  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.