АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2015 г. N 128-О

**Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей местного бюджета**

 В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств местного бюджета (прилагается).

 2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации Камышловского городского округа от 31.12.2014г. № 120-О «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей местного бюджета».

 3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2016 года.

Начальник финансового

управления администрации

Камышловского городского округа А.Г.Солдатов

Утвержден

Приказом

Финансового управления

администрации Камышловского

городского округа

от 31 декабря 2015 г. N128 -О

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансовым управлением администрации Камышловского городского округа (далее - Финуправление) бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В Финуправлении подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, соглашениями, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с законам, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Финуправлении (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий и четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

1.5. Бюджетные обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов, соглашений, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета и иных источников, учитываются только в части, исполняемой за счет средств местного бюджета.

1.6. Постановка на учет бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - учет бюджетных обязательств), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета и которые учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Финуправлении, осуществляется в порядке, установленном Финуправлением для постановки на учет бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета.

Получатель средств местного бюджета вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с муниципальными контрактами (договорами), сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, на основании принятых к исполнению Финуправлением документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств бюджета в соответствии с порядком санкционирования, установленным Финуправлением, отдельно в сумме принятого денежного обязательства для учета бюджетных обязательств.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

2.1. Основанием для постановки на учет Финуправлением бюджетного обязательства являются Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в Финуправление. Бюджетное обязательство подлежит учету в случае, если оно возникло из:

1) муниципального контракта:

- на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания:

электронная копия муниципального контракта со всеми приложениями;

расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов, введенных в целях аналитического учета: кодов операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации (далее - коды аналитического учета);

- на осуществление бюджетных инвестиций путем:

приобретения объекта недвижимого имущества муниципальной собственности;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания:

электронная копия муниципального контракта на приобретение объекта недвижимого имущества;

электронная копия доверенность юридического или физического лица выступать от его имени иным лицам;

расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета;

- долевого участия в строительстве жилого помещения муниципальной собственности;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, предоставляются следующие документы-основания:

электронная копия муниципального контракта на приобретение жилого помещения путем долевого участия в строительстве с отметкой о регистрации контракта в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

электронная копия разрешения на строительство;

расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета;

- приобретения жилых помещений в муниципальную собственность в форме инвестирования в строительство;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, предоставляются следующие документы-основания:

электронная копия муниципального контракта на приобретение жилого помещения путем инвестирования в строительство;

электронная копия разрешения на строительство;

расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета;

- капитального строительства объекта муниципальной собственности, реконструкцию, а также его техническое перевооружение;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания:

электронная копия муниципального контракта со всеми приложениями;

 сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

электронная копия положительного заключения государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Финуправление вправе запросить заключение о том, что представленная проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе;

электронная копия заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

электронная копия заключения об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

электронная копия разрешения на строительство объекта;

электронная копия титульного списка объектов переходящего строительства (с разбивкой по годам);

электронная копия расчета стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения муниципального контракта в случае превышения начальной максимальной цены контракта над стоимостью объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта;

расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета.

2) соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению:

- на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляется соглашение о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

- на иные цели;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания:

соглашение о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на иные цели;

 - на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность бюджетным (автономным) учреждениям;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания:

соглашение о предоставлении субсидии на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность бюджетным (автономным) учреждениям;

электронная копия муниципального контракта на приобретение объекта недвижимого имущества;

электронная копия доверенности юридического или физического лица выступать от его имени иным лицам.

- на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания:

соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности бюджетным (автономным) учреждениям;

электронная копия муниципального контракта со всеми приложениями;

сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

электронная копия положительного заключения государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Финуправление вправе запросить заключение о том, что представленная проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе;

электронная копия заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

электронная копия заключения об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

электронная копия разрешения на строительство объекта;

электронная копия титульного списка объекта строительства с разбивкой по годам;

расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения государственного контракта в случае несоответствия стоимости объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта.

3) соглашения о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов местному бюджету в форме субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности путем:

- строительства объектов недвижимости муниципальной собственности;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, представляются следующие документы-основания (при условии включения данных документов в соответствующий порядок предоставления субсидии):

электронная копия муниципального контракта со всеми приложениями;

сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

электронная копия положительного заключения государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Министерство вправе запросить заключение о том, что представленная проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе;

электронная копия заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств областного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

электронная копия заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

электронная копия разрешения на строительство объекта;

электронная копия титульного списка объекта строительства с разбивкой по годам;

расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения муниципального контракта в случае превышения начальной максимальной цены контракта над стоимостью объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта;

- долевого участия в строительстве жилых помещений с последующей регистрацией на них права собственности муниципального образования;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, предоставляются следующие документы-основания (при условии включения данных документов в соответствующий порядок предоставления субсидии):

электронная копия муниципального контракта на приобретение жилого помещения путем долевого участия, с отметкой о регистрации контракта в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

электронная копия разрешения на строительство.

- инвестирования в строительство жилых помещений в муниципальную собственность;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, предоставляются следующие документы-основания (при условии включения данных документов в соответствующий порядок предоставления субсидии):

электронная копия муниципального контракта на приобретение жилого помещения путем инвестирования в строительство;

электронная копия разрешения на строительство.

- приобретения недвижимого имущества в муниципальную собственность;

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с настоящим пунктом, предоставляются следующие документы-основания (при условии включения данных документов в соответствующий порядок предоставления субсидии):

электронная копия муниципального контракта со всеми приложениями.

4) муниципального контракта, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, иного соглашения, не указанного в настоящем пункте, с учетом положений [пункта 2.2](#Par122) настоящего Порядка.

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с данным подпунктом, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

муниципальный контракт со всеми приложениями;

расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов, введенных в целях аналитического учета: кодов операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации (далее - коды аналитического учета).

Сведения об обязательстве настоящего пункта представляются в Финуправление не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, соглашения, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в Финуправление с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа и отдельные документы на бумажном носителе.

Финуправление не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

2.2. Получатель средств местного бюджета вправе принять решение о постановке на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, иным соглашениям, не указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в Финуправление подлежат проверке уполномоченным работником на наличие следующей информации:

полное или при наличии сокращенного - сокращенное наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи по реестру участников бюджетного процесса (далее - Реестр УБП);

код получателя средств местного бюджета по Реестру УБП;

номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

код (коды) классификации расходов местного бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

предмет принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

код валюты по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ), в которой принято бюджетное обязательство (далее - код валюты бюджетного обязательства);

сумма бюджетного обязательства в валюте, в которой принято бюджетное обязательство по документу-основанию (далее - валюта бюджетного обязательства);

источник исполнения бюджетного обязательства;

сумма бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета в валюте бюджетного обязательства;

реквизиты документа-основания;

наименование и банковские реквизиты физического или юридического лица, перед которым у получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство;

график оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств, и с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

информация о возможности осуществления получателем средств местного бюджета авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств местного бюджета или уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа.

2.4. Финуправление проверяет наличие в Сведениях об обязательстве реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным [пунктами 3.1](#Par276) и [3.2](#Par294) настоящего Порядка, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Реестра УБП.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений об обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

дата формирования документа в заголовочной части документа должна быть оформлена словесно-цифровым способом (например, "15 июня 2013");

дата формирования документа в кодовой зоне заголовочной части документа должна быть оформлена в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

дата формирования в заголовочной части документа должна соответствовать дате, указанной в кодовой зоне заголовочной части документа;

наименование получателя бюджетных средств в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств местного бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Реестра УБП;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в Финуправлении получателю бюджетных средств;

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств местного бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Реестра УБП;

код главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код главы по бюджетной классификации) должен соответствовать коду главного распорядителя средств местного бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Реестра УБП;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов местного бюджета, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов местного бюджета, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации и Финуправления, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации операций сектора государственного управления, относящегося к расходам местного бюджета (далее - код КОСГУ);

коды КОСГУ и коды видов расходов классификации расходов бюджетов, указанные в Сведениях об обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

2.5. Финуправление наряду с проверкой, предусмотренной [пунктами 2.3](#Par123) - [2.4](#Par138) настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в [Сведениях](#Par518) об обязательстве:

документу-основанию (муниципальный контракт, соглашение) в части наименования получателя средств местного бюджета (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 - 10 [раздела 1](#Par545) "Реквизиты документа-основания", 1 - 3 [раздела 2](#Par579) "Реквизиты контрагента", 3, 16 - 21 [раздела 5](#Par691) "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве. Дополнительно проверяется соответствие информации, содержащейся в графах 9, 10 [раздела 1](#Par545) "Реквизиты документа-основания" Сведений об обязательстве, установленному муниципальным правовым актом размеру авансового платежа. Сведения об обязательстве по государственному контракту аренды дополнительно проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 4 - 15 [раздела 5](#Par691) "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве, муниципальному контракту аренды;

сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 8 [раздела 1](#Par545) "Реквизиты документа-основания", 1 - 3 [раздела 2](#Par579) "Реквизиты контрагента", 6 [раздела 4](#Par665) "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта", 1 - 3, 16 - 21 [раздела 5](#Par691) "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве.

Кроме того, при постановке на учет обязательств:

При постановке на учет обязательств, возникших в соответствии с абзацами пятым, шестым и седьмым подпункта 1 и абзацем пятым подпункта 2 части первой пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник Финуправления осуществляет проверку на:

соответствие предмета муниципального контракта сводному сметному расчету стоимости объекта капитального строительства;

срок действия разрешения на строительство объекта;

сопоставление стоимости предмета муниципального контракта стоимости, определенной в положительном заключении государственной экспертизы, заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, заключении об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, титульном списке объекта строительства, сводном сметном расчете стоимости объекта капитального строительства (расчете стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения муниципального контракта);

При постановке на учет обязательств, возникших в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 части первой пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник Финуправления осуществляет проверку на:

соответствие данных граф 2 и 3 [раздела 5](#Par691) Сведений об обязательстве данным граф 1 - 2 Перечня целевых субсидий на текущий год (код формы по ОКУД 0501015);

соответствие данных граф 3, 16 [раздела 5](#Par691) Сведений об обязательстве предмету и сумме предоставляемой субсидии на иные цели, утвержденной муниципальным правовым актом.

При постановке на учет обязательств, возникших в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 настоящего Порядка, в дополнение к проверке, проводимой в соответствии с абзацами первым - восьмым настоящего пункта, осуществляется проверка на сопоставление данных графы 16 раздела 5 Сведений об обязательстве и общей стоимости заключенных и представленных муниципальных контрактов.

сопоставление данных графы 16 [раздела 5](#Par691) Сведений об обязательстве и общей стоимости заключенных и представленных муниципальных контрактов;

соответствие данных графы 16 [раздела 5](#Par691) Сведений об обязательстве сумме предоставляемой субсидии на софинансирование капитальных вложений по соглашению и объемам субсидии, утвержденным муниципальной программой.

2.6. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в Финуправление, подлежат проверке уполномоченным работником Финправления в течение пяти рабочих дней после дня их представления.

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.3](#Par123) - [2.5](#Par150) настоящего Порядка, уполномоченный работник Финуправления не позднее пяти рабочих дней после дня представления получателем средств местного бюджета Сведений об обязательстве возвращает их получателю средств местного бюджета с указанием причины возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства Финуправление осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

В случае если бюджетное обязательство превышает свободный остаток лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета, неиспользованные доведенные бюджетные данные, Финуправление информирует о данном превышении получателя средств местного бюджета и главного распорядителя средств местного бюджета.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным [пунктами 2.3](#Par123) - [2.5](#Par150) настоящего Порядка, Финуправление присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств местного бюджета.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номера разрядов | Вид бюджетного обязательства | Код лицевого счета с 5 по 10 знак получателя средств местного бюджета | Порядковый номер бюджетного обязательства |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

 1 разряд- вид бюджетного обязательства, который принимает следующее значение:

 0-бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании муниципальных контрактов;

 1- бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании соглашений;

 2- бюджетные обязательства, поставленные на учет Финуправлением в соответствии с пунктом 2.2 настоящего порядка;

с 2 по 7 разряды - код лицевого счета с 5 по 10 знак получателя средств местного бюджета;

 с 8 по 11 разряд - порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый Финуправлением последовательно в рамках одного календарного года по каждому получателю средств местного бюджета.

2.9. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов местного бюджета.

2.10. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Финуправлении на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в [Журнале](#Par1184) действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании [Заявки](#Par1290) на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств местного бюджета по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство), представленной в Финуправление, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

Заявка на внесение изменений в обязательство представляется не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - изменение к документу-основанию).

Изменение к документу-основанию представляется в Финуправление в порядке, аналогичном установленному частью третьей пункта 2.1 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке Финуправдением на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в Финуправление не представляется.

Финуправление в течение пяти рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в [пунктах 2.3](#Par123) - [2.5](#Par150) настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.12. Если Заявка на внесение изменений в обязательство не соответствует требованиям пункта 2.11 настоящего Порядка, Финуправление не позднее пяти рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств местного бюджета возвращает ее получателю средств местного бюджета с указанием несоответствий.

2.13. Внесение получателем средств местного бюджета изменений в бюджетное обязательство, учтенное Финуправлением в соответствии с [пунктом 2.2](#Par122) настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктами 2.11-2.12 настоящего Порядка.

2.14. При внесении изменений в бюджетное обязательство Финуправление осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные, Финуправление принимает на учет данное измененное бюджетное обязательство и доводит информацию о превышении до получателя средств местного бюджета и главного распорядителя средств местного бюджета.

2.15. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в [пункте 2.12](#Par212) настоящего Порядка, Финуправление вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.16. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Финуправлении, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета представляет в Финуправление Заявку на внесение изменений в обязательство.

Заявка на внесение изменений в обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства Финуправление осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в [пункте 2.12](#Par212) настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется при представлении получателем средств местного бюджета (ликвидационной комиссией) муниципального правового акта о ликвидации либо изменении типа муниципального казенного учреждения.

2.17. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году.

В случае изменения кодов классификации расходов местного бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующим в очередном финансовом году кодам классификации расходов местного бюджета.

Перерегистрация неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется в течение семи рабочих дней от начала текущего финансового года.

Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства должны быть подтверждены подписью руководителя или уполномоченного лица получателя бюджетных средств не позднее шести рабочих дней от даты формирования Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства.

Финуправление осуществляет проверку Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному [пунктами 2.3](#Par123) - [2.5](#Par150) настоящего Порядка.

2.18. Если Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.3](#Par123) - [2.5](#Par150) настоящего Порядка, Финуправление не позднее пяти рабочих дней после дня их представления формирует и направляет ее получателю средств местного бюджета с указанием несоответствий.

2.19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.3](#Par123) - [2.5](#Par150) настоящего Порядка, Финуправление осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в [Журнале](#Par1184) действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.20. Учет бюджетных обязательств в Финуправлении, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Финуправление принимает на учет бюджетное обязательство по контракту, содержащему сведения, составляющие государственную тайну, на основании Сведений об обязательстве.

2.21. Передача учтенных Финуправлением бюджетных обязательств осуществляется на основании [Акта](#Par1933) приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приемки-передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

В случае реорганизации получатель средств местного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств местного бюджета Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Финуправление, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете реорганизуемого получателя бюджетных средств.

При положительном результате проверки данные о бюджетных обязательствах отражаются на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, участвующих в реорганизации.

3. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОРЯДКОМ

3.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа указывается номер (при наличии), присвоенный в порядке, установленном настоящим Порядком;

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, "15 июня 2008"), с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

"Получатель бюджетных средств" - полное (сокращенное) наименование получателя средств местного бюджета, соответствующего реестровой записи Реестра УБП, с отражением в кодовой зоне его кода по Реестру УБП и номера лицевого счета получателя бюджетных средств;

"Главный распорядитель бюджетных средств" - полное (сокращенное) наименование главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи Реестра УБП, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

"Наименование бюджета" - "Местный бюджет";

"Финансовый орган" - "Финуправление администрации Камышловского городского округа";

"Наименование органа Федерального казначейства" – не заполнять;

в содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержащие дату, отражаются в формате "день, месяц, год" (00.00.0000), например (20.08.2013);

содержащие сумму в рублях , указываются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

При отсутствии данных для заполнения по соответствующей строке раздела (подраздела) графы документа: для суммовых значений показателей проставляется "ноль" (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Документ должен содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в нем.

Содержащиеся в формах документов отметки финансового органа подлежат заполнению Финуправлением, получившим документ.

Отметка финансового органа подписывается работником Финуправления, ответственным за правильность осуществления проверки представленного документа, с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, его должности и номера контактного телефона.

Если документ имеет более одной страницы, последующие страницы нумеруются с указанием: в правом верхнем углу - кода формы документа, номера, содержащегося в наименовании документа, а также даты, соответствующей дате, содержащейся в заголовочной части формы документа; в нижнем правом углу - номера страницы и общего числа страниц документа.

3.2. [Сведения](#Par518) о принятом бюджетном обязательстве заполняются в следующем порядке:

в [разделе 1](#Par545) "Реквизиты документа-основания" отражаются реквизиты документа, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание):

в графе 1 указывается:

"Муниципальный контракт" (выбирается код 0) для всех видов муниципальных контрактов;

"Соглашение" (выбирается код 1) при постановке на учет обязательств на основании соглашений;

"Иной муниципальный контракт (соглашение)" (выбирается код 2) при постановке на учет обязательств в соответствии с [пунктом 2.2](#Par122) настоящего Порядка;

в графе 2 - номер документа-основания;

в графе 3 - дата подписания документа-основания. Если документ-основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 4 - дата начала действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа-основания;

в графе 5 - дата окончания действия документа-основания. Если в документе-основании указывается конкретный срок его действия, то в графе отражается дата окончания действия документа-основания. Если дата окончания действия документа-основания не определена конкретно, то указывается плановая дата завершения документ-основание, т.е. предполагаемая дата исполнения документа-основания, как для исполнителя, так и для заказчика;

в графе 6 - сумма по документу-основанию в валюте бюджетного обязательства;

в графе 7 – не заполняется;

в графе 8 - рубли;

в графе 9 - процент авансового платежа, установленного документом-основанием, исчисленного от общей суммы бюджетного обязательства. Если документом-основанием не установлен авансовый платеж в процентах от суммы обязательства, то графа не заполняется;

в графе 10 - сумма авансового платежа в валюте бюджетного обязательства, установленная документом-основанием. Если документом-основанием сумма авансового платежа не установлена, в графе 10 указывается значение "ноль";

в [разделе 2](#Par579) "Реквизиты контрагента" отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием:

в графе 1 - полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 - идентификационный номер налогоплательщика контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 - код причины постановки на учет в налоговом органе контрагента (при наличии);

в графах 4, 5, 6 - юридический адрес (место регистрации):

контрагента - юридического лица, соответственно по графам: наименование страны регистрации; код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ); юридический адрес, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома, офиса;

контрагента - физического лица, соответственно по графам 4, 6: наименование страны места регистрации; адрес, по которому зарегистрировано лицо, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома и квартиры;

в графе 7 - номер контактного телефона и факса (при его наличии) контрагента;

графа 8 не заполняется;

в графах 9 - 12 - банковские реквизиты контрагента соответственно: "Номер банковского счета", "Наименование банка", "Номер банковского идентификационного кода" (БИК) и "Номер корреспондентского счета банка контрагента";

в случае, когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем средств местного бюджета муниципального контракта и включенного в установленном порядке в реестр государственных и муниципальных контрактов заполняется [раздел 4](#Par665) "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта" с отражением следующих показателей:

графы 1 - 6 не заполняются;

Если включение сведений о контракте в реестр контрактов не требуется, то [раздел 4](#Par665) "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта" получателем средств местного бюджета не заполняется;

[раздел 5](#Par691) "Расшифровка обязательства" заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - наименование вида средств для исполнения бюджетных обязательств (выбирается код 1);

в графе 2 - действующие коды классификации расходов местного бюджета, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 3 - предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию по каждому коду классификации расходов местного бюджета, указанному в графе 2. При постановке на учет Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии в данной графе отражается краткое содержание предмета соглашения с указанием кода целевой субсидии;

в графах 4 - 15 - помесячный график исполнения в текущем финансовом году бюджетного обязательства в валюте обязательства. При этом, если в месяце текущего финансового года не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, соответствующая указанному месяцу графа не заполняется.

При постановке на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, где условиями контракта предполагается ежемесячная оплата, следует делать плановую помесячную разбивку суммы контракта (оказание коммунальных услуг, услуг по охране, услуг по аренде, техобслуживание инженерных систем и т.п.). При постановке на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам на поставку продуктов питания, медикаментов, а также муниципальных контрактов на строительство, ремонтные и проектно-изыскательные работы, соглашений по предоставлению субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям на оказание м услуг (выполнение работ) график исполнения возможно заполнять помесячно или поквартально, с указанием суммы в первом месяце квартала;

в графе 16 - общая сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год в валюте обязательства;

в графах 17, 18 - сумма бюджетного обязательства в валюте обязательства на плановый период, соответственно на первый год планового периода - графа 17, на второй год - графа 18. При этом, если в каком-либо году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, графа по этому году не заполняется;

в графах 19 - 21 - сумма бюджетного обязательства в валюте обязательства соответственно на третий, четвертый и последующие года после текущего финансового года. При этом, если в каком-либо году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, графа по этому году не заполняется;

в графе 22, по необходимости, указывается информация, необходимая для исполнения бюджетного обязательства.

Отметка финансового органа о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником Финуправления с отражением учетного номера бюджетного обязательства, сформированного в соответствии с [пунктом 2.8](#Par174) настоящего Порядка и даты принятия бюджетного обязательства на учет в Финуправлении.

3.3. [Журнал](#Par1184) действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств заполняется Финуправлением в следующем порядке:

содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования [Журнала](#Par1184) действующих обязательств:

в графе 1 - порядковый номер записи;

в графе 2 - учетный номер бюджетного обязательства;

в графе 3 - дата принятия на учет бюджетного обязательства;

в графах 4, 5 - реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием, с отражением соответственно полного наименования контрагента - юридического лица или фамилии, имени, отчества контрагента - физического лица и его ИНН. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется;

в графах 6, 7 и 8 - сумма бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств местного бюджета, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году, в первый год планового периода и во второй год планового периода;

по [строке](#Par1262) "Итого по участнику бюджетного процесса" указываются итоговые суммы бюджетных обязательств (графы 6 - 8) по каждому получателю бюджетных средств;

по [строке](#Par1267) "Всего" указываются итоговые суммы (графы 6 - 8) по бюджетным обязательствам всех участников бюджетного процесса.

3.4. Формирование [Заявки](#Par1290) на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем средств местного бюджета в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей:

в [наименовании](#Par1290) Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер документа, присвоенный получателем средств местного бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства;

в заголовочной части документа указывается дата его составления.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства в связи с исполнением либо расторжением муниципального контракта в графе 6 [раздела 4](#Par1437) "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта" указывается статус исполнения контракта: "завершен (исполнен)" либо "аннулирован (расторгнут)", с отражением в графе 7 номера реестровой записи в реестре контрактов, присвоенного уполномоченным органом.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Заявке на внесение изменений в обязательство указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа, при этом в графе 5 [раздела 1](#Par1317) "Реквизиты документа-основания" указывается дата расторжения документа-основания.

При изменении реквизитов бюджетного обязательства, документа-основания, без изменения суммовых показателей, заполняются все графы в соответствующих разделах Заявки на внесение изменений в обязательство.

3.5. Формирование [Заявки](#Par1613) на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется Финуправлением с учетом следующих особенностей:

в [наименовании](#Par1613) Заявки на перерегистрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при принятии на учет в Финуправлении;

в [Заявке](#Par1613) на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы в порядке, аналогичном установленному [пунктом 3.2](#Par294) настоящего Порядка.

3.6. [Акт](#Par1933) приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса формируется реорганизуемым получателем средств местного бюджета и получателем средств местного бюджета - принимающим обязательства следующим образом:

[раздел 1](#Par1983) "Реквизиты документа-основания" формируется по следующим показателям:

в графе 1 - порядковый номер бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств местного бюджета;

в графе 2 - учетный номер бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств местного бюджета;

в графах 3, 4, 5 - соответственно вид, номер и дата документа-основания, на основании которого принято бюджетное обязательство, передаваемое реорганизуемым получателем средств местного бюджета;

в графах 6, 7 - дата начала и дата окончания действия документа-основания;

в графе 8 - сумма бюджетного обязательства по документу-основанию.

Графа 8 [раздела 1](#Par1983) "Реквизиты документа-основания" является группирующей для показателей, отраженных в графах 5, 7 - 11 [раздела 2](#Par2018);

[раздел 2](#Par2018) "Бюджетные обязательства" формируется по следующим показателям:

в графе 1 реорганизуемым получателем средств местного бюджета указывается порядковый номер передаваемого бюджетного обязательства, соответствующий указанному в графе 1 [раздела 1](#Par1983);

в графе 2 реорганизуемым получателем средств местного бюджета указываются коды классификации расходов областного бюджета, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;

в графе 3 получателем средств местного бюджета - принимающим обязательства указываются коды классификации расходов местного бюджета, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графе 4 - наименование вида средств, необходимого для исполнения бюджетного обязательства: средства местного бюджета;

в графах 5, 6 в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графах 7 - 11 в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета указываются суммы бюджетных обязательств, принятых соответственно на первый, второй годы планового периода, на третий, четвертый и последующие годы после текущего финансового года;

по [строке](#Par2098) "Итого" указывается итоговая сумма принятого на учет и исполненного (графа 6) бюджетного обязательства с разбивкой по временным периодам (графы 5, 7 - 11);

по [строке](#Par2106) "Всего" указываются итоговые объемы принятых на учет и исполненных (графа 6) бюджетных обязательств с разбивкой по временным периодам (графы 5, 7 - 11).

[Акт](#Par1933) приемки-передачи бюджетных обязательств подписывается руководителями и главными бухгалтерами (уполномоченными руководителями лицами) реорганизуемого получателя средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета - принимающего обязательства.

3.7. [Реестр](#Par2265) принятых на учет бюджетных обязательств формируется Финуправлении в следующем порядке:

табличная [часть](#Par2287) Реестра принятых на учет обязательств заполняется следующим образом:

в графе 1 указываются коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Финуправлении учтены бюджетные обязательства. в графе 2 - код валюты по ОКВ, в которой принято бюджетное обязательство;

в графах 3 - 19 - суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета в валюте Российской Федерации. в графах 3 - 14 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года;

в графе 15 - итоговая сумма бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 16 - сумма бюджетных обязательств, принятая на первый год планового периода;

в графе 17 - сумма бюджетных обязательств, принятая на второй год планового периода;

в графе 18 - сумма бюджетных обязательств, принятая на третий год после текущего финансового года;

в графе 19 - сумма бюджетных обязательств, принятая на четвертый год после текущего финансового года;

по [строке](#Par2301) "Итого по участнику бюджетного процесса" по графам 3 - 19 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств участника бюджетного процесса согласно поступившему запросу.

В случае формирования [Реестра](#Par2265) принятых на учет обязательств в целом по получателям средств областного бюджета [строка](#Par2301) "Итого по участнику бюджетного процесса" не заполняется;

по [строке](#Par2306) "Всего" по графам 3 - 19 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств.

Приложение N 1

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств местного бюджета

 СВЕДЕНИЯ N \_\_\_\_\_

 О ПРИНЯТОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ

 ┌────────┐

 │ Коды │

 ├────────┤

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────┤

Получатель по Реестру УБП │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

 Номер │ │

 лицевого счета │ │

 ├────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├────────┤

Наименование органа │ │

Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 денежные единицы в иностранной валюте └────────┘

Раздел 1. РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА-ОСНОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж |
| процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. РЕКВИЗИТЫ КОНТРАГЕНТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование / фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
| наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Дата выдачи | Наименование судебного органа | Сумма | Уведомление о поступлении исполнительного документа |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,

СФОРМИРОВАННОГО НА ОСНОВЕ КОНТРАКТА

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

Раздел 5. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,

ПРЕВЫШАЮЩЕГО ДОПУСТИМЫЙ ОБЪЕМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Код по БК | Предмет по документу-основанию | Текущий финансовый год |
| сумма обязательства | объем права на принятие обязательства | сумма обязательства, превышающая допустимый объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Первый год планового периода | Второй год планового периода | Примечание |
| сумма обязательства | объем права на принятие обязательства | сумма обязательства, превышающая допустимый объем | сумма обязательства | объем права на принятие обязательства | сумма обязательств, превышающая допустимый объем |
| 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА │

 │ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА │

 │ │

 │ Учетный номер ┌──────────────┐ Дата постановки на учет │

 │ бюджетного обязательства │ │ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

 │ └──────────────┘ │

 │ Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │

 │ Ответственный │

 │ исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

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

 └─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств местного бюджета

 ЖУРНАЛ

 ДЕЙСТВУЮЩИХ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

 ┌──────┐

 │ Коды │

 ├──────┤

 Дата открытия │ │

 ├──────┤

 Дата закрытия │ │

 ├──────┤

Наименование органа │ │

Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├──────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├──────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └──────┘

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Учетный номер бюджетного обязательства | Дата принятия на учет бюджетного обязательства | Реквизиты поставщика | Бюджетные обязательства | Сумма по документу-основанию |
| наименование | ИНН | сумма на текущий финансовый год | сумма на плановый период |
| первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование участника бюджетного процесса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по Реестру УБП \_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по участнику бюджетного процесса |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств местного бюджета

 АКТ

 ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

 ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

 на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├───────┤

Получатель │ │

бюджетных средств, │ │

передающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Реестру УБП │ │

 ├───────┤

 Номер │ │

 лицевого счета │ │

 ├───────┤

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

передающего │ │

обязательства получателя │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

Получатель │ │

бюджетных средств, │ │

принимающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Реестру УБП │ │

 ├───────┤

 Номер │ │

 лицевого счета │ │

 ├───────┤

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

принимающего │ │

обязательства получателя │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Наименование органа │ │

Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├───────┤

Единица изменения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 ├───────┤

Основание для передачи │ │

обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 └───────┘

Раздел 1. РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА-ОСНОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Учетный номер бюджетного обязательства | Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по БК | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Сумма текущего финансового года | Сумма планового периода | Суммы на период после текущего финансового года |
| обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса | обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса | учтено | исполнено | первый год | второй год | третий год | четвертый год | последующие годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона: Принимающая сторона:

Руководитель Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи) подписи)

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи) подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств местного бюджета

 РЕЕСТР

 ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

 на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├───────┤

Федеральное казначейство, │ │

орган Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └───────┘

──────┬──────┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┬─────────────┬─────────────────

 Код │ Код │ Сумма на текущий финансовый год │ Сумма │Сумма на период

 по БК│валюты│ │ на плановый │ после текущего

 │по ОКВ│ │ период │финансового года

 │ ├──────┬───────┬────┬──────┬───┬────┬────┬──────┬────────┬───────┬──────┬───────┬─────┼──────┬──────┼──────┬──────────

 │ │январь│февраль│март│апрель│май│июнь│июль│август│сентябрь│октябрь│ноябрь│декабрь│итого│первый│второй│третий│четвертый

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ год │ год │ год │ год

──────┼──────┼──────┼───────┼────┼──────┼───┼────┼────┼──────┼────────┼───────┼──────┼───────┼─────┼──────┼──────┼──────┼──────────

 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15 │ 16 │ 17 │ 18 │ 19

┌─────┴──────┴──────┴───────┴────┴──────┴───┴────┴────┴──────┴────────┴───────┴──────┴───────┴─────┴──────┴──────┴──────┴─────────┐

│Наименование участника бюджетного процесса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по Реестру УБП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────┬──────┬──────┬───────┬────┬──────┬───┬────┬────┬──────┬────────┬───────┬──────┬───────┬─────┬──────┬──────┬──────┬─────────┤

├─────┼──────┼──────┼───────┼────┼──────┼───┼────┼────┼──────┼────────┼───────┼──────┼───────┼─────┼──────┼──────┼──────┼─────────┤

├─────┼──────┼──────┼───────┼────┼──────┼───┼────┼────┼──────┼────────┼───────┼──────┼───────┼─────┼──────┼──────┼──────┼─────────┤

└─────┴──────┼──────┼───────┼────┼──────┼───┼────┼────┼──────┼────────┼───────┼──────┼───────┼─────┼──────┼──────┼──────┼─────────┤

 Итого │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 по участнику│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 бюджетного│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 процесса│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 ├──────┼───────┼────┼──────┼───┼────┼────┼──────┼────────┼───────┼──────┼───────┼─────┼──────┼──────┼──────┼─────────┤

 Всего│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 └──────┴───────┴────┴──────┴───┴────┴────┴──────┴────────┴───────┴──────┴───────┴─────┴──────┴──────┴──────┴─────────┘

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств местного бюджета

 ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_\_

 НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_\_

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├───────┤

Получатель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Реестру УБП │ │

 ├───────┤

 Номер │ │

 лицевого счета │ │

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Наименование органа │ │

Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └───────┘

Раздел 1. РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА-ОСНОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж |
| процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. РЕКВИЗИТЫ КОНТРАГЕНТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование / фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
| наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Дата выдачи | Наименование судебного органа | Сумма | Уведомление о поступлении исполнительного документа |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,

СФОРМИРОВАННОГО НА ОСНОВЕ КОНТРАКТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ размещения заказа | Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок | Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта | Статус исполнения контракта | Номер реестровой записи в реестре контрактов |
| вид | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_

Раздел 5. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида средств | Код по БК | Предмет по документу-основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | Сумма на плановый период в валюте обязательства | Сумма в валюте обязательства | Примечание |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого | первый год | второй год | третий год после текущего финансового года | четвертый год после текущего финансового года | последующие годы |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ │

 │ │

 │ Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │

 │ Ответственный │

 │ исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

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

 │ │

 │ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

 └─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_

Приложение N 6

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств местного бюджета

 ЗАЯВКА

 НА ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЮ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА N \_\_\_\_\_\_\_

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├───────┤

Получатель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Реестру УБП │ │

 ├───────┤

 Номер │ │

 лицевого счета │ │

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Наименование органа │ │

Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └───────┘

Раздел 1. РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА-ОСНОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж |
| процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. РЕКВИЗИТЫ КОНТРАГЕНТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование / фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
| наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Дата выдачи | Наименование судебного органа | Сумма | Уведомление о поступлении исполнительного документа |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,

СФОРМИРОВАННОГО НА ОСНОВЕ КОНТРАКТА

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

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_

Раздел 5. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида средств | Код по БК | Предмет по документу-основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | Сумма на плановый период в валюте обязательства | Сумма в валюте обязательства | Примечание |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого | первый год | второй год | третий год после текущего финансового года | четвертый год после текущего финансового года | последующие годы |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ │

 │ │

 │ Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │

 │ Ответственный │

 │ исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

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

 │ │

 │ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

 └─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 Номер страницы \_\_\_\_\_

 Всего страниц \_\_\_\_\_\_