



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ Г. САРАПУЛА

Красная площадь, д. 8, г. Сарапул, УР, 427900 тел./факс: (34147) 4-19-04, minfin-27@udm.net

ПРИКАЗ

30 сентября 2020 года

№ 145

Об утверждении Порядка учета
бюджетных обязательств получателей
средств бюджета города Сарапула

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сарапула.
2. Руководителю группы технической поддержки и администрирования информационных систем МКУ "Центр бухгалтерского учета и отчетности г. Сарапула" Веретенникову В.Г. обеспечить осуществление информационного обмена между получателями средств бюджета города Сарапула, Управлением финансов г. Сарапула и МКУ "Центр бухгалтерского учета и отчетности г. Сарапула" в электронном виде с применением средств электронной подписи.
3. Признать утратившим силу приказ Управления финансов г. Сарапула от 30.08.2018г. № 136 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сарапула"
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя МКУ "Центр бухгалтерского учета и отчетности г. Сарапула" Суслову О.В.

Заместитель Главы Администрации города Сарапула
по экономике и финансам-
начальник Управления финансов г. Сарапула

С.В. Бочкарева

ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА САРАПУЛА

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сарапула (далее - Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета МКУ "Центр бухгалтерского учета и отчетности г. Сарапула (далее - МКУ "ЦБУиО г. Сарапула"), на основании заключенного соглашения о об осуществлении муниципальным казенным учреждением "Центр бухгалтерского учета и отчетности г. Сарапула" отдельных операций по исполнению функций по казначейскому исполнению бюджета города Сарапула и кассовому обслуживанию бюджетных и автономных учреждений, бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сарапула (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые получателями средств бюджета города Сарапула (в том числе бюджетными (автономными) учреждениями в случае передачи им полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов от лица получателя средств бюджета города Сарапула) в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами, в пределах средств, отраженных на лицевых счетах получателей средств бюджета города Сарапула, открытых в Управлении финансов г. Сарапула (далее - получатели бюджетных средств).

1.3. Бюджетные обязательства получателя бюджетных средств учитываются на лицевом счете (далее - лицевой счет):

получателя средств бюджета города Сарапула;

для учета операций по переданным полномочиям получателя средств бюджета города Сарапула.

Лицевые счета открываются в установленном порядке в Управлении финансов г. Сарапула.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сарапула

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателями бюджетных средств на основании:

1. муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в

определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов, (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

2. договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в реестр контрактов (далее - договор), с учетом положений пункта 2.2. настоящего Порядка;

3. договор (соглашение) о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному бюджетному или автономному учреждению (далее - соглашение о предоставлении субсидии);

4. соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии бюджетному (автономному) учреждению города Сарапула на иные цели; соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии иному юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации; договора, соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии на иные цели);

5. приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (приказ);

6. исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ);

7. решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа);

8. иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств (далее - иной документ).

Муниципальный контракт, договор, соглашение о предоставлении субсидии, соглашение о предоставлении субсидии на иные цели, приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда, исполнительный документ, решение налогового органа, иной документ являются основанием, подтверждающим возникновение бюджетного обязательства (далее - документ - основание).

Сведения об обязательстве представляются в ЦБУиО:

не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора;

не позднее трех рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии, соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.

не позднее трех рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, решения налогового органа

не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств, обязательств на оплату труда с начислениями.

Сведения об обязательстве представляются в ЦБУ и О с приложением документа - основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее -ЭП, электронная копия документа-основания).

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики,

муниципальными правовыми актами, иными правовыми актами (в том числе по публичным нормативным обязательствам), в соответствии с договорами оформление в письменной форме по которым законодательством Российской Федерации не требуется, принимаются к учету на основании принятых к исполнению документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств бюджета города Сарапула в соответствии с установленным в Управлении финансов г Сарапула Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сарапула и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сарапула.

МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" учитывает каждое бюджетное обязательство, установленное настоящим пунктом, отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный настоящим пунктом, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

социальными выплатами населению;

обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде).

2.3. Сведения об обязательстве (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), представленные в электронном виде с применением ЭП, подлежат проверке уполномоченными сотрудниками МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" в течение трех рабочих дней со дня их представления.

Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется после проверки Сведений о бюджетном обязательстве на:

- наличие документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства;
- наличие свободного остатка лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета города Сарапула, отраженных в установленном порядке на лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;
- правильность и полноту заполнения Сведений об обязательстве;
- соответствии данных, указанных в Сведениях об обязательстве, условиях документа-основания;
- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду бюджетной классификации расходов бюджета города Сарапула,
- соответствие сведений об обязательстве по контракту, договору, сведениям о данном контракте, договоре, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- соответствие реквизитов и условий контракта, договора, соглашения, а также реквизитов иного документа-основания реквизитам и данным, указанным в сведениях о бюджетном обязательстве;

- соответствие суммы бюджетного обязательства в валюте, в которой принимается бюджетное обязательство по документу-основанию;
- соответствие направления расходования субсидии, указанного в соглашении, направлению расходования субсидии, предусмотренному в соответствующем нормативном правовом акте.

2.4. При направлении сведений на основании подпункта 5 пункта 2.1. бюджетные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

2.5. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации адресной инвестиционной программы Удмуртской Республики (далее -АИП УР), уполномоченный работник МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, включенных в АИП УР и в перечень объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности (далее- объекты АИП УР и МС), в части:

- наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика);
- наименование объекта АИП УР;
- объема финансирования;
- объема софинансирования обязательств за счет средств бюджета города Сарапула.

2.6. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях осуществления капитального ремонта объектов собственности города Сарапула или капитального ремонта автомобильных дорог уполномоченный работник МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в сведениях об обязательстве, данным перечня капитального ремонта объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств бюджета Удмуртской Республики или данным титульных списков по объектам дорожного хозяйства, финансируемых за счет средств бюджета Удмуртской Республики и проверку соответствия информации, данным перечня объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта муниципальной собственности в части:

- наименование получателя бюджетных средств(муниципального заказчика);
- наименование объекта капитального ремонта;
- объема финансирования;
- объема софинансирования обязательств за счет средств бюджета города Сарапула.

2.7. В случае соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.6 настоящего Порядка, а также при положительном результате проверки при санкционировании оплаты бюджетных обязательств, в случаях установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, бюджетному обязательству присваивается учетный номер (вносится изменение в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство), который отражается в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств.

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 шестнадцати разрядов:

- 1 - 2 разряды - резервные коды;

3 - 7 разряды - порядковый номер участника бюджетного процесса по книге регистрации лицевого счетов;

8 - 11 разряды - год постановки на учет бюджетного обязательства;

9 - 16 разряды - порядковый номер бюджетного обязательства.

2.8. Если Сведения об обязательстве (внесении изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) не соответствуют требованиям настоящего Порядка, уполномоченным работником МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" не позднее трех рабочих дней со дня представления получателем бюджетных средств Сведений об обязательстве формируется Протокол выявленных несоответствий, оформленный в электронном виде согласно Приложению № 2, с указанием причин возврата.

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

2.10. Бюджетные обязательства, принятые на срок больше одного года отражаются в Сведениях об обязательстве с разбивкой по годам в соответствии принятым нормативным правовым актом.

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет и подлежащие исполнению в текущем году, отражаются в Журнале действующих в текущем году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств), согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием присвоенного учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.

2.13. Для снятия с учета неисполненной части обязательства в связи с исполнением (расторжением) контракта, договора, соглашения, изменениями или прекращением иных оснований для учета обязательств получатель бюджетных средств представляет в МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" Сведения о внесении изменений в бюджетное обязательство по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий, соответствующих документов. Сведения о внесении изменений в бюджетное обязательство представляются в МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" в течении 4 рабочих дней со дня расторжения контракта, договора, соглашения, изменения или прекращения иных оснований для учета обязательств.

2.14. При ликвидации, реорганизации получателя бюджетных средств, либо изменения типа учреждения города Сарапула не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва главным распорядителем бюджетных средств с соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета города Сарапула неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, уполномоченным работником МКУ "ЦБУиО г. Сарапула" вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета города Сарапула в части аннулирования неисполненных бюджетных обязательств.

При реорганизации или изменении типа учреждения города Сарапула неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы правопреемником.

2.15. Бюджетные обязательства, неисполненные в текущем финансовом году или принятые на срок больше года, подлежат перерегистрации в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

При этом если коды классификации расходов бюджета города Сарапула, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города Сарапула, установленным на очередной финансовый год.

При этом если коды классификации расходов бюджета города Сарапула, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города Сарапула, установленным на очередной финансовый год.

СВЕДЕНИЯ №
о бюджетном обязательстве

Форма по ОКУД	Коды
Дата	
Тип бюджетного обязательства	
по ОКТО	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
по ОКТМО	
по ОКТО	
по КОБК	
по ОКСИ	

атель бюджетных средств _____
 именование бюджета _____
 исовой орган _____
 ца измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) _____

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений)

вид	Документ-основание		Предмет по документу-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж		Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	Основание для невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов		
	наименование	номер							дата	процент от общей суммы авансового платежа			сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раздел 2. Реквизиты контрагента/заясателя по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/ ФИО физического лица	Код по Сводному	КПП	ИНН	Код по Лицевому	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	4	3	2	5	6	7	8	9	

Раздел 3. Расшифровка обязательства

Объект ФАИП	код	Наименование вида средств	Код строки	Признак безусловности обязательства	Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
по коду объекта ФАИП													

Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой

строки	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого на год	Сумма в валюте обязательства			Аналитический код	Примечание		
								первый год планового периода	второй год планового периода	третий год после текущего финансового года				
4	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1														
X												X	X	X

Директор (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 (должность) _____

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств
бюджета города Саратова, утвержденному приказом Управления
финансов г.Саратова от 30 сентября 2020 г. № 145

Протокол выявленных несоответствий

Забракованные документы

Черновик - Сведения о принятом бюджетном обязательстве

Номер	Дата	Сумма	Счет отправителя	Отправитель	Счет получателя	Получатель	Дата и время забракровки	Причина	Пользователь	Телефон
-------	------	-------	------------------	-------------	-----------------	------------	--------------------------	---------	--------------	---------

Коды

Форма по КФД _____
 Дата открытия _____

по ОКПО _____
 по ОКЕИ _____

**ЖУРНАЛ
 действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств**

именование бюджета _____
 финансовый орган _____
 единица измерения: руб. _____

№ п/п	Учетный номер обязательства	Дата принятия на учет обязательства	Реквизиты поставщика		Бюджетные обязательства		
			наименование	ИНН	сумма на текущий финансовый год	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
именование участника бюджетного процесса							
Итого по участнику бюджетного процесса							
Всего							
Код по Сводному реестру							

ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ 20 ____ г.