



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГЛИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 05.09. 2017

№ 54

с. Белая Глина

**Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования
Белоглинский район**

Согласно, статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования Белоглинский рай-
он.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления админист-
рации муниципального образования Белоглинский район от 23 сентября 2016
года № 57 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получате-
лей средств бюджета муниципального образования Белоглинский район».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

И.В. Наумецкая

Проект подготовлен и внесен:

Отделом контроля

Начальник отдела

Н.В. Фрунзе

Проект согласован:

Главный специалист

Л.А. Пустоветова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления,
администрации муниципального
образования Белоглинский район
от « ____ » _____ 2017 № _____

ПОРЯДОК

учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Белоглинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Белоглинский район (далее – получатели средств местного бюджета) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета финансовым управлением администрации муниципального образования Белоглинский район (далее – финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее – бюджетные обязательства).

1.2. В финансовом управлении подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств открытых в установленном порядке в финансовом управлении.

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода учитываются отдельно.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Основанием для постановки на учет финансовым управлением бюджетного обязательства, если иное не предусмотрено пунктом 2.2. настоящего Порядка, являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве, оформленные согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Сведения об обязательстве), представленные получателем средств местного бюджета в отдел контроля финансового управления, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

а) 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 муниципальных нужд в реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

б) договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, договора аренды или договора, заключенного в связи с предоставлением инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор) с учетом положений пункта 2.2. настоящего Порядка;

в) соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации программы социально-экономического развития муниципального образования Белоглинский район (далее - соглашение).

г) соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу).

Правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее – правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу).

Сведения об обязательстве представляются в отдел контроля финансового управления не позднее двадцати рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора, соглашения на предоставление бюджетных инвестиций юридическому лицу, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу), на основании которого принимается бюджетное обязательство (далее - документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в отдел контроля финансового управления с приложением документа-основания на бумажном носителе.

Прилагаемый к Сведениям об обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств местного бюджета в соответствии с Решением Совета Муниципального образования Белоглинский район о бюджете (далее - Решение), иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), за исключением правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с договором, оформление в письменной форме которого законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ,

заключенным получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению финансовым управлением документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования, и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов. Порядок учета бюджетных обязательств, установленный абзацем первым настоящего пункта, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

социальными выплатами населению;

услугами кредитных организаций и почтовыми расходами при перечислении социальных выплат населению, выплат в соответствии с Решением, иным нормативным правовым актом (за исключением нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта и правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу);

предоставлением межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов, указанных в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

обслуживанием муниципального долга;

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений.

Получатель средств местного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзаце седьмом пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществить постановку на учет бюджетного обязательства одновременно с оплатой денежных обязательств в полном объеме. Для этого необходимо, в соответствии с утвержденным Порядком санкционирования представить документы для оплаты денежных обязательств. В случае одновременного предоставления получателем средств местного бюджета заявки на кассовый расход, документа-основания, а также в случаях, предусмотренных Порядком санкционирования, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, постановка на учет бюджетного обязательства будет осуществляться в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

Получатель средств местного бюджета вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного абзацем первым настоящего пункта, для учета бюджетных обязательств, расчеты по которым осуществляются наличными деньгами.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее - на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником на наличие следующей информации:

а) полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя средств местного бюджета, соответствующего реестровой записи по Реестру получателей средств местного бюджета (далее - Реестр);

б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных

средств;

в) кодов классификации расходов местного бюджета и кодов аналитической классификации, присутствующих в расходных расписаниях доведенных главными распорядителями средств местного бюджета до получателей средств местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с Порядком доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета муниципального образования Белоглинский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Белоглинский район, утвержденный приказом финансового управления администрации муниципального образования Белоглинский район (далее – действующая классификация);

г) предмета принятого бюджетного обязательства по коду классификации органов государственного управления (далее – кодов КОСГУ);

д) суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

е) реквизитов документа-основания (документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (дополнительное соглашение, акт сверки, изменения в нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта, изменения в правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу));

ж) наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, и (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя средств местного бюджета возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - контрагент);

з) графика оплаты бюджетных обязательств в разрезе кодов действующей классификации с разбивкой по годам;

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

2.4. При приеме от получателя средств местного бюджета Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в Сведениях об обязательстве, представленных на машинном носителе.

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, оформленной словесно-цифровым способом.

2.4.1. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации соответствующей муниципальной программы муниципального образования Белоглинский район или мероприятия, предусмотренного нормативным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС), уполномоченный работник дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях, предусмотренных соответствующей муниципальной программой муниципального образования Белоглинский район или нормативным правовым актом ГРБС в части:

наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика);

наименования объекта и мероприятия, предусмотренного соответствующей муниципальной программой муниципального образования Белоглинский район или нормативным правовым актом ГРБС.

2.4.2. Уполномоченный работник осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в части наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в разделе 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» Сведений об обязательстве.

2.5. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в отдел контроля финансового управления, подлежат проверке уполномоченным работником в течение двух рабочих дней после дня их представления.

2.6. При постановке на учет бюджетного обязательства отдел контроля финансового управления осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.7. При положительном результате проверки Сведений об обязательстве отдел контроля финансового управления 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.

2.8. Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из шестнадцати разрядов:

Ведомств о			Код лицевого счета		Код получателя по реестру		Год постановки на учет бюджетного обязательства		Порядковый номер бюджетного обязательства						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается отделом контроля финансового управления в рамках одного календарного года.

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

2.10. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в отделе контроля финансового управления на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств), по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств местного бюджета по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство).

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

Заявка на внесение изменений в обязательство в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству, представленными в соответствии с Порядком санкционирования. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу получателем средств местного бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный отделом контроля финансового управления при постановке на учет бюджетного обязательства.

Отдел контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 – 2.4 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. При внесении получателем средств местного бюджета изменений в бюджетное обязательство, учтенное отделом контроля финансового управления в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа, оформленном в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Порядку, получатель средств местного бюджета указывает ранее присвоенный номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.13. При внесении изменений в бюджетное обязательство отдел контроля финансового управления осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных.

2.14. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка, отдел контроля финансового управления вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в отделе контроля финансового управления, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета представляет в отдел контроля финансового управления Заявку на внесение изменений в обязательство.

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

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства отдел контроля финансового управления осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.13 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа местного казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств местного бюджета (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.16. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующей классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в отдел контроля финансового управления Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств.

Отдел контроля финансового управления осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.16 настоящего Порядка, отдел контроля финансового управления осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.18. Учет отделом контроля финансового управления бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, полномочия, по исполнению которых в установленном порядке переданы муниципальному бюджетному (автономному) учреждению Белоглинского района, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета по исполнительным документам, судебным актам или решениям налоговых органов

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, судебных актов или решений налоговых органов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателей средств местного бюджета – должников (далее - решение налогового органа), является представленная получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме информация об источнике образования задолженности, кодах действующей классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа (далее - Информация).

3.2. Сведения об обязательстве предоставляются в отдел контроля финансового управления на бумажном носителе с одновременным предоставлением документа на машинном носителе, с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа" Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа.

3.3. В случае если в отделе контроля финансового управления ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, судебный акт или решение налогового органа, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Отдел контроля финансового управления проверяет в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на внесение изменений в обязательство с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа" Заявки на внесение изменений в обязательство реквизитов соответствующего исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа.

На основании Заявки на внесение изменений в обязательство данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета.

3.4. При внесении получателем бюджетных средств - должником изменений в Информацию в части кодов действующей классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, судебный акт или решение налогового органа, или при предъявлении получателем средств местного бюджета - должником в отдел контроля финансового управления документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, отдел контроля финансового управления осуществляет проверку ранее учтенного бюджетного обязательства в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения Белоглинского района не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неисполненных бюджетных данных получатель средств местного бюджета - должник представляет в отдел контроля финансового управления Информацию, в которой указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и неисполненная часть бюджетного обязательства, подлежащая аннулированию.

В соответствии с представленной Информацией отдел контроля финансового управления осуществляет проверку вносимых изменений в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу, судебному акту или решению налогового органа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Если при изменении типа муниципального казенного учреждения Белоглинского района, либо ликвидации получателя средств местного бюджета Информация не представлена в срок, установленный настоящим пунктом, отдел контроля финансового управления аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу, судебному акту или решению налогового органа, на основании Заявки на внесение изменений в

обязательство, сформированной им в соответствии с информацией, имеющейся в отделе контроля финансового управления.

3.6. Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа, не исполненное на конец текущего финансового года в полном объеме, подлежит перерегистрации и учету в объеме неисполненной его части в очередном финансовом году в следующем порядке.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, судебного акта по единовременным выплатам или решения налогового органа, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме Информации о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на ранее учтенное бюджетное обязательство и предоставления Сведения об обязательстве на машинном носителе.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, судебного акта выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода, на основании предоставленной Информации получателем средств местного бюджета – должником и предоставленных Сведений об обязательстве на машинном носителе.

В случае если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет, являются недействующими, осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании Информации, представленной получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на учетный номер ранее поставленного на учет бюджетного обязательства.

Отдел контроля финансового управления осуществляет проверку в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа, судебного акта или решения налогового органа " реквизитов соответствующего исполнительного документа, судебного акта.

На основании Заявки на перерегистрацию обязательства отдел контроля финансового управления принимает бюджетное обязательство и учитывает на лицевом счете получателя средств местного бюджета - должника.

4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета

4.1. По запросу получателя средств местного бюджета отдел контроля финансового управления предоставляет Справку об исполнении принятых на учет

бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, с нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

4.2. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета отдел контроля финансового управления предоставляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета участникам бюджетного процесса.

Реестры принятых на учет бюджетных обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе главного распорядителя средств местного бюджета, с нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.3. По окончании финансового года отдел контроля финансового управления формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Начальник отдела контроля

Н.В. Фрунзе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета муниципального
образования Белоглинский район

СВЕДЕНИЯ № _____
о принятом бюджетном обязательстве

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Финансовый орган _____
 Единица измерения: руб.

Коды	
Дата	
Лицевой счет	
Ведомство	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

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 государственных
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Раздел 5. Расшифровка обязательства

№ п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период	
				первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Руководитель
(уполномоченное им лицо)

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

" ____ " _____ 20__ г.

Отметка финансового управления о принятии на учет бюджетного обязательства	
Учетный номер обязательства	
Примечание _____	
Ответственный исполнитель	_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
" ____ " _____ 20__ г.	

Начальник отдела контроля

Н.В. Фрунзе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета муниципального
образования Белоглинский район

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата

Коды
383

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Получатель бюджетных средств _____

Единица измерения: руб.

Лицевой счет
по ОКЕИ

Код бюджетной классифи- кации	Коды аналитиче- ской классифи- кации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)			Принятые на учет бюджетные обязательства			Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств		
		текущий финан- совый год	плановый период		текущий финан- совый год	плановый период				текущий финан- совый год	плановый период	
			первый год	второй год		первый год	второй год				первый год	второй год
		3	4	5	6	7	8			9	10=6-9	11=3-6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=6-9	11=3-6	12=4-7	13=5-8
Итого												

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Начальник отдела контроля

Н.В. Фрунзе