**проект**

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «КИЗНЕРСКИЙ РАЙОН»**

**(УФ АДМИНИСТРАЦИИ КИЗНЕРСКОГО РАЙОНА)**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. № \_\_\_\_

п. Кизнер

О Порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район»

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район».

2.Считать утратившими силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район» от 11 января 2010 года № 2 «О порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований «Кизнерский район».

3. Главному специалисту-эксперту, программисту Чубукову В.Л. обеспечить осуществление иформационного обмена между получателями средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» и Управлением финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район» в электронном виде с применением средств электронно-цифровой подписи.

4. Учет бюджетных обязательств муниципальных образований, расположенных на территории Кизнерского района, осуществлять в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район», утвержденным п. 1 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Елисееву Л.В. и начальника сектора казначейского исполнения бюджета Жучкову Р.Т.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Зам. Главы Администрации МО

«Кизнерский район» - начальник

Управления финансов П.Б. Горбунов

Утвержден

Приказом Управления финансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ**

**БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КИЗНЕРСКИЙ РАЙОН»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» (далее - Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Управлением финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район» (далее – Управление финансов ) бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» (далее - бюджетные обязательства).

1.2. Управлением финансов учитываются все бюджетные обязательства, принимаемые получателями средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» (далее – получатели средств) в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами, подлежащие оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район».

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей средств, открытых в установленном порядке в Управлении финансов Администрации МО «Кизнерский район».

1.4. Управление финансов и получатели средств, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные цифровые подписи (далее - ЭЦП) уполномоченных лиц.

II. Порядок учета бюджетных обязательств

получателей средств

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам и иным договорам являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее - Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, представленные получателями средств в Управление финансов не позднее трех рабочих дней после заключения муниципального контракта, иного договора.

Вместе со сведениями об обязательстве получатель средств представляет в Управление финансов муниципальный контракт, иной договор, послуживший основанием для принятия бюджетного обязательства.

Для принятия бюджетного обязательства в Сведениях об обязательстве должна быть отражена общая сумма муниципального контракта, иного договора с указанием источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам) или в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, принимаются к учету на основании принятых к исполнению Управлением финансов документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденным Управлением финансов порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств.

Управление финансов учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением ЭЦП (далее - в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее - на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником Управления финансов на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район», главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования «Кизнерский район», главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кизнерский район» (далее - Сводный реестр);

кода получателя средств по Сводному реестру;

номера соответствующего лицевого счета получателя средств;

кода (кодов) классификации расходов бюджета муниципального образования «Кизнерский район» (далее - классификация расходов бюджета), по которому принято бюджетное обязательство;

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;

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

суммы бюджетного обязательства в валюте бюджетного обязательства по муниципальному контракту, иному договору;

источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: средства бюджета муниципального образования «Кизнерский район»;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета в валюте муниципального контракта, иного договора;

реквизитов муниципального контракта, иного договора, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);

наименования и банковских реквизитов контрагента, с которым заключен муниципальный контракт, иной договор;

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

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств 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. Управление финансов в течение двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве проверяет наличие предусмотренных приложением № 1 к настоящему Порядку реквизитов, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Сводного реестра.

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 2009");

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 средств в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета, открытого в Управлении финансов получателю средств;

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район», указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

код главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» по классификации расходов бюджета должен соответствовать коду главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район», указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

полное (сокращенное) наименование финансового органа в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию Управления финансов Администрации муниципального образования «Кизнерский район»;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджета муниципального образования «Кизнерский район», по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджета муниципального образования «Кизнерский район», доведенным до получателя средств главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» в установленном порядке, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке действующему коду классификации расходов бюджета муниципального образования «Кизнерский район».

2.5. При приеме от получателя средств Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком (далее - несоответствующие исправления);

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

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.6. Управление финансов не позднее двух рабочих дней после представления получателем средств Сведений об обязательстве, в которых отсутствуют реквизиты, подлежащие заполнению получателем средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов Сведений об обязательстве реестровым записям в Сводном реестре, а также несоответствия формы представленных Сведений об обязательстве утвержденной форме, при наличии в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе несоответствующих исправлений:

возвращает получателю средств представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола по форме согласно приложению № 4 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетоа муниципального образования «Кизнерский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципального образования «Кизнерский район», утвержденному приказом Управления финансов от 11.01.2010г. № 1, либо направляет получателю средств Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства Управление финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета сумме:

неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объёмов финансирования (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств, для текущего финансового года;

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление финансов присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из соответствующего лицевого счета получателясредств, представленной в установленном порядке получателю средств.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номе-ра  разря-дов** | **Код по Сводному  реестру получателя бюджетных средств** | | | | | **Год постановки на учет  бюджетного  обязательства** | | | | **Порядковый номер бюджетного  обязательства** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается Управлением финансов в рамках одного календарного года.

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

2.10. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Управлении финансов на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.11. При внесении изменений в условия муниципального контракта, иного договора получатель средств представляет в Управление финансов Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу в пределах текущего рабочего дня получателем средств, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Управлением финансов при постановке на учет бюджетного обязательства.

Управление финансов в течение двух рабочих дней со дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.4 - 2.5 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 средств.

2.12. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательство реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на внесение изменений в обязательство утвержденной форме, при наличии в Заявке на внесение изменений в обязательство на бумажном носителе несоответствующих исправлений Управление финансов не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств возвращает получателю средств представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю средств Протокол в электронном виде, если Заявка на внесение изменений в обязательство представлялась в электронном виде.

2.13. При внесении получателем средств изменений в бюджетное обязательство, учтенное Управлением финансов в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в платежном документе, оформленном в установленном порядке, получатель средств указывает ранее присвоенный Управлением финансов номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.14. При внесении изменений в бюджетное обязательство Управление финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных для текущего финансового года или утвержденных сметных назначений.

2.15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка, Управление финансов вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.16. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в Управлении финансов, в связи с завершением муниципального контракта или иного договора получатель средств представляет в Управление финансов Заявку на внесение изменений в обязательство.

При аннулировании неисполненной части либо полного аннулирования бюджетного обязательства получателя средств Управление финансов 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 2.14 настоящего Порядка.

2.17. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам и иным договорам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды классификации расходов бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам классификации расходов бюджета.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств представляет в Управление финансов Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам.

Управление финансов в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя средств.

2.18. В случае отсутствия в Заявке на перерегистрацию обязательства реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на перерегистрацию обязательства утвержденной форме, при наличии в Заявке на перерегистрацию обязательства на бумажном носителе несоответствующих исправлений Управление финансов не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства получателем средств возвращает получателю средств представленную на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю средств Протокол в электронном виде, если Заявку на перерегистрацию обязательства представляли в электронном виде.

2.19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.17 настоящего Порядка, Управление финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.20. Учет Управлением финансов бюджетных обязательств получателей средств, переданных в установленном порядке на исполнение другому участнику бюджетного процесса (далее - переданное бюджетное обязательство), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

В Сведениях об обязательстве указывается код по Сводному реестру получателя средств, который передал свои полномочия. При этом указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств.

2.21. Передача учтенных Управлением финансов бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя средств соответствующему получателю средств осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приемки-передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель средств представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Управление финансов, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя средств, открытом реорганизуемому получателю средств.

При положительном результате проверки Акт приемки-передачи бюджетных обязательств с отметкой Управления финансов о подтверждении правильности отраженных в нем показателей передается реорганизуемому получателю средств.

III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей

средств по исполнительным документам

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная получателем средств - должником в произвольной письменной форме информация на бумажном носителе об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета муниципального образования «Кизнерский район» по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2. Управление финансов формирует Сведения об обязательстве с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, в Сведениях об обязательстве указывается сумма по исполнительному документу по кодам классификации расходов бюджета, указанным в Информации.

3.3. В случае если в Управлении финансов ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Управление финансов формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на внесение изменений в обязательство с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" Заявки на внесение изменений в обязательство реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании Заявки на внесение изменений в обязательство Управление финансов вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств, и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств.

3.4. В случае если получатель средств - должник не согласен с показателями учтенных Управлением финансов бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя средств, получатель средств - должник представляет в Управление финансов в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой Управление финансов вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. При внесении получателем средств - должником изменений в Информацию в части кодов классификации расходов бюджета, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении получателем средств - должником в Управление финансов документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, 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, Управление финансов вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

В случае если у получателя средств - должника отсутствует достаточная сумма неиспользованных бюджетных данных для исполнения требований исполнительного документа, получателем средств - должником представляется в Управление финансов Информация, в которой указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и измененный источник образования задолженности (средства от приносящей доход деятельности), с одновременным представлением Заявки на кассовый расход.

В соответствии с представленной Информацией Управление финансов вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

3.6. Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, неисполненное 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, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем средств - должником в произвольной письменной форме информации о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на ранее учтенное бюджетное обязательство.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды классификации расходов бюджета, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в Управлении финансов, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации получателем средств - должником.

В случае если коды классификации расходов бюджета, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в Управлении финансов, являются недействующими, Управлением финансов осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, представленной получателем средств - должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на учетный номер ранее зарегистрированного бюджетного обязательства.

Управление финансов по месту предоставления указанной в настоящем пункте настоящего Порядка информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" Заявки на перерегистрацию обязательства реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства Управление финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства, и данное бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств - должника.

IV. Представление информации о бюджетных

обязательствах получателей средств,

учтенных в Управлении финансов Администрации МО «Кизнерский район»

4.1. По запросу получателя средств Управление финансов предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку учета.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца, в котором поступил запрос получателя средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

4.2. По запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» Управление финансов предоставляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» получателям средств по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет обязательствах, указанной в запросе. Реестры принятых на учет обязательств формируются по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.3. Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению бюджета муниципального образования «Кизнерский район», Управление финансов составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств, учтенных в Управлении финансов по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

4.4. Управление финансов в дополнение к Отчету об исполнении обязательств представляет Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

4.5. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в Управлении финансов, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

Приложение N 1

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

СВЕДЕНИЯ N \_\_\_\_\_\_\_

о принятом бюджетном обязательстве

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному │ │

реестру │ │

├───────┤

Номер лицевого │ │

счета получателя │ │

Главный распорядитель │ │

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

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

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

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Но- мер | Да- та | Дата  начала дейст- вия | Дата  оконча- ния  дейст-  вия | Сумма в валюте  обяза-  тельст- ва | Код  валю- ты по ОКВ | Сумма в  валюте  Россий-  ской Фе- дерации | Авансовый платеж | |
| процент от  общей суммы  обязательст- ва | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено- вание/  фамилия, имя, от- чество | ИНН | КПП | Юридический адрес  (место регистрации) | | | Теле-фон  (факс) | Код  ста- туса | Номер бан-  ков-  ского счета | На-  име-  нова- ние  банка | БИК  бан- ка | Коррес- понден- тский счет банка |
| наимено- вание  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 муниципальных контрактов |
| вид | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Сведения N \_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Раздел 5. Расшифровка обязательства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  вида средств  для исполнения  обязательства | Код по классификации расходов бюджета УР | Предмет по документу - основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА Управления финансов Администрации МО «Кизнерский район»

О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер Дата постановки на учет "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обязательства

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

Номер страницы \_\_\_\_ Всего страниц \_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

П

ЖУРНАЛ

действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

Дата открытия │ │

├───────┤

Дата закрытия │ │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учетный номер обяза-тельства | Дата принятия на учет обяза-тельства | Реквизиты поставщика | | Бюджетные обязательства |  |
| наимнова-ние | ИНН | Сумма на текущий финансовый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование участника бюджетного процесса\_\_\_\_\_Код по Сводному реестру\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по участнику бюджетного  процесса  Всего | | | | |  |  |
|  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Номер страницы\_\_\_\_\_\_ Всего страниц\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_\_\_

на внесение изменений в бюджетное обязательство N \_\_\_\_\_\_\_

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

├───────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по Сводному │ │

реестру │ │

├───────┤

Номер лицевого │ │

счета получателя │ │

├───────┤

Главный распорядитель │ │

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

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

денежные единицы └───────┘

в иностранной валюте

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Но- мер | Да- та | Дата  начала дейст- вия | Дата  оконча- ния  дейст-  вия | Сумма в валюте  обяза-  тельст- ва | Код  валю- ты по ОКВ | Сумма в  валюте  Россий-  ской Фе- дерации | Авансовый платеж | |
| процент от  общей суммы  обязательст- ва | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено- вание/  фамилия, имя, от- чество | ИНН | КПП | Юридический адрес  (место регистрации) | | | Теле-  фон  (факс) | Код  ста- туса | Номер бан-  ков-  ского счета | На-  име-  нова- ние  банка | БИК  бан- ка | Коррес- понден- тский счет банка |
| наимено- вание  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 испол- нения  конт-  ракта | Номер реес- тровой за- писи в ре- естре гос- контрактов |
| вид | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы\_\_\_\_\_Всего страниц\_\_\_\_\_\_\_

Заявка N \_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Раздел 5. Расшифровка обязательства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  вида средств  для исполнения  обязательства | Код по классификации расходов бюджета УР | Предмет по документу - основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА Управления финансов Администрации МО «Кизнерский район»

О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер Дата постановки на учет "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обязательства

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

Номер страницы \_\_\_\_

Всего страниц\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

П

ЗАЯВКА

на перерегистрацию бюджетного обязательства N \_\_\_\_\_\_\_

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

├───────┤

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному │ │

реестру │ │

├───────┤

Номер лицевого │ │

счета получателя │ │

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Главный распорядитель │ │

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

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

денежные единицы └───────┘

в иностранной валюте

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Но- мер | Да- та | Дата  начала дейст- вия | Дата  оконча- ния  дейст-  вия | Сумма в валюте  обяза-  тельст- ва | Код  валю- ты по ОКВ | Сумма в  валюте  Россий-  ской Фе- дерации | Авансовый платеж | |
| процент от  общей суммы  обязательст- ва | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено- вание/  фамилия, имя, от- чество | ИНН | КПП | Юридический адрес  (место регистрации) | | | Теле-  фон  (факс) | Код  ста- туса | Номер бан-  ков-  ского счета | На-  име-  нова- ние  банка | БИК  бан- ка | Коррес- понден- тский счет банка |
| наимено- вание  страны | код  страны по  ОКСМ | ад- рес |
| 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 государственных контрактов |
| вид | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Номер страницы\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка N \_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Раздел 5. Расшифровка обязательства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  вида средств  для исполнения  обязательства | Код по классификации расходов бюджета УР | Предмет по документу - основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

ОТМЕТКА Управления финансов Администрации МО «Кизнерский район»

О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер Дата постановки на учет "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обязательства

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

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

Номер страницы \_\_\_\_ Всего страниц\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

АКТ

приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств

при реорганизации участников бюджетного процесса

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

│ │

├───────┤

Участник бюджетного процесса, по Сводному │ │

передающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

├───────┤

Участник бюджетного процесса, по Сводному │ │

принимающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

Наименование финансового органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_├───────┤

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└───────┘

Основание для передачи

обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

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

Раздел 2. Бюджетные обязательства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район» | | | Наименование вида средств для исполнения  обязательства | Сумма финансового текущего года | |
| обязательства, передаваемого участником  бюджетного процесса | обязательства,  принимаемого участником бюджетного процесса | | Учтено | Исполнено |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| Итого | |  |  |

Передающая сторона: Принимающая сторона:

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

должность подпись расшифровка должность подпись расшифровка

Главный Главный

бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка должность подпись расшифровка

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

Номер страницы \_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_

Приложение N 6

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

СПРАВКА

об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

по Сводному │ │

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Периодичность: месячная │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└───────┘

Раздел I. Бюджетные обязательства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район | | Лимиты бюджетных  обязательств  (бюджетные  ассигнования) | Принятые на учет  бюджетные  обязательства | Исполненные бюджетные  обязатель-  ства теку-  щего финан- сового года | Неисполненные  бюджетные обя-  зательства те-  кущего финансо- вого года  (гр. 3 - гр. 6) | Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств |
| Текущий финансовый  год | Текущий финансовый  год | текущий финансовый год  (гр. 2 -гр. 3) |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Раздел II. Обязательства текущего финансового года

по приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район» | | Утверждено сметных  назначений | Принято на  учет  обязательств | Исполнено  обязательств | Неисполнено  обязательств  (гр. 3 - гр. 4) | Свободный остаток сметных назначений (гр. 2 - гр. 3) |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение N 7

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

РЕЕСТР

принятых на учет бюджетных обязательств

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

│ │

Глава по БК │ │

├───────┤

Главный распорядитель по Сводному │ │

(распорядитель) бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Периодичность: месячная │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└───────┘

Раздел 1. Бюджетные обязательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район» | Код валюты по ОКВ | Сумма на текущий финансовый год |
| Наименование участника бюджетного процесса\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код по Сводному реестру\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого по коду классификации расходов |  |  |
| Итого по участнику бюджетного процесса  Всего |  |  |
|  |  |

Раздел 2. Обязательства по приносящей доход деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район» | Код валюты по ОКВ | Сумма на текущий финансовый год |
| Наименование участника бюджетного процесса\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код по Сводному реестру\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого по коду классификации расходов |  |  |
| Итого по участнику бюджетного процесса  Всего |  |  |
|  |  |

│

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_

Приложение N 8

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

ОТЧЕТ

об исполнении бюджетных обязательств

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

├───────┤

Периодичность: месячная │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район» | | Бюджетные обязательства текущего финансового года | | | Обязательства по приносящей доход деятельности текущего финансового года | | |
| принятые на учет | исполненные бюджетные  обязатель-  ства | неисполненные  бюджетные обя-  зательства  (гр. 2 - гр. 3) | приня- тые на учет | испол- ненные | неисполненные бюджетные обязательства  (гр. 5 - гр. 6) |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду главы | |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_

Приложение N 9

к Порядку учета бюджетных

обязательств получателей средств

бюджета МО «Кизнерский район»,

утвержденному Приказом Управленияфинансов

Администрации МО «Кизнерский район»

от 02 декабря 2013г. N 34

СВЕДЕНИЯ

о принятых на учет переходящих с прошлого

года бюджетных обязательствах

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

│ │

├───────┤

├───────┤

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

├───────┤

Финансовый орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

└───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код классификации расходов бюджета МО «Кизнерский район» | Бюджетные обязательства | | | Обязательства по приносящей доход деятельности | | | |
|  |  | неисполненная часть бюджет-ного обязатель-ства | принято на учет в текущем финансо-вом году | не учтено бюджетных обязательств  (гр.3 – гр.4) | Неисполнен-ная часть обязатель-ства с предыдуще-го года | принято на учет обязательств текущего финансового года | снято с учета обязательств | не учтено обязате-льств (гр.6 – гр.7 + гр.8) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Наименование участника бюджетного процесса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код по Сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Учетный номер бюджетного обязательства   |  | | --- | |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по участнику бюджетного процесса  Всего | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_