

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ МОЖГИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

От 29.04.2022 года

No 37

П Р И К А З

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖГИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации , **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу приказы Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район»:

- от 31 декабря 2010 года № 30 "О Порядке учета бюджетных обязательств, получателей средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений»;

- от 06 марта 2014 года № 7 «О внесении изменений в приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 31 декабря 2010 года № 30 "О Порядке учета бюджетных обязательств, получателей средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

4. Начальнику сектора – программисту Иванову С.А. обеспечить осуществление информационного обмена между получателями средств бюджета и Управлением финансов в электронном виде с применением средств электронной подписи.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Филиппову Е.О.

Начальник Управления финансов Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»



С.К.Заглядина

ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖГИНСКИЙ
РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает Порядок учета Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской республики» (далее – Управление финансов Можгинского района) бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

1.2. Управлением финансов Можгинского района учитываются бюджетные обязательства, принимаемые получателями средств бюджета в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами, в пределах средств, отраженных на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской республики», открытых в Управлении финансов Можгинского района (далее - получатели бюджетных средств).

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей средств, открытых в установленном порядке в Управлении финансов Можгинского района.

II. Порядок учета бюджетных обязательств
получателей бюджетных средств

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по муниципальным 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 бюджетных средств в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов Можгинского района (далее – Отдел казначейского исполнения бюджета) после заключения муниципального контракта, иного договора или вместе с документами, представленными для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, иным договорам.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных 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 отделом казначейского исполнения бюджета документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденным Управлением финансов Можгинского района Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств.

2.3. Сведения об обязательстве, представляются в Управление финансов Можгинского района при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе.

Сведения об обязательстве (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), представленные в электронном виде с применением ЭП, подлежат проверке

уполномоченным сотрудником отдела казначейского исполнения бюджета в течение трех рабочих дней со дня их представления.

2.4. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется после проверки Сведений об обязательстве на:

соответствие данных, указанных в Сведениях об обязательстве, условиям документа-основания;

правильность и полноту заполнения Сведений о обязательстве;

соответствие расходов коду классификации расходов бюджета;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях об обязательстве, коду классификации расходов бюджета;

соответствие суммы бюджетного обязательства в валюте, в которой принимается бюджетное обязательство по документу-основанию;

наличие свободного остатка лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета;

соответствие информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов.

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

2.5. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве установленным требованиям настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств отдел казначейского исполнения бюджета присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в выписке из соответствующего лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю бюджетных 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 тринадцати разрядов:

Номера разрядов	Код территориального органа федерального казначейства		Код по Сводному реестру получателя бюджетных средств					Год принятия на учет бюджетного обязательства				Год принятия на учет бюджетного обязательства				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается в рамках одного календарного года.

2.6. Если Сведения об обязательстве (внесении изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) не соответствуют требованиям настоящего Порядка, уполномоченным работником отдела казначейского исполнения бюджета не позднее трех рабочих дней со дня представления получателем бюджетных средств Сведений об обязательстве формируется Протокол выявленных несоответствий, с указанием причин возврата.

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

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

2.9. При внесении изменений в бюджетное обязательство по муниципальным контрактам и иным договорам получатель бюджетных средств представляет в отдел казначейского исполнения бюджета Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее - Заявка

на внесение изменений в обязательство), оформленную по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам.

Отдел казначейского исполнения бюджета в течение двух рабочих дней со дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в установленном порядке, 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.

2.10. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательство реквизитов, подлежащих заполнению получателем бюджетных 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 Отдел казначейского исполнения бюджета 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 указанием причины возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения.

2.11. При внесении получателем средств изменений в бюджетное обязательство, учтенное Управлением финансов в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в Заявке на кассовый расход, оформленной в установленном порядке, получатель средств указывает ранее присвоенный номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.12. При внесении изменений в бюджетное обязательство отдел казначейского исполнения бюджета осуществляет проверку на не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета, суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных для текущего финансового года или утвержденных сметных назначений.

2.13. При положительном результате проверки Отдел казначейского исполнения бюджета вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств.

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

2.15. Неисполненная часть бюджетного обязательства 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.

Отдел казначейского исполнения бюджета в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства, дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя средств.

III. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств

3.1. По запросу получателя бюджетных средств Управление финансов предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка об

исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению N 3 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.

3.2. По запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Управление финансов предоставляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Удмуртской Республики получателям средств по форме согласно приложению N 4 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.

СВЕДЕНИЯ N _____
о принятом бюджетном обязательстве

от "___" _____ 20__ г.		Дата	Коды
Получатель бюджетных средств _____ по Сводному реестру			
Номер лицевого счета получателя			
Главный распорядитель бюджетных средств _____ Глава по БК			
Наименование бюджета _____			
Финансовый орган _____			
Единица измерения: руб. денежные единицы в иностранной валюте		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

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

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа

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

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

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

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 Можгинского района
 О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер
обязательства

Дата постановки на учет "___" _____ 20__ г.

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

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

ЗАЯВКА N _____
на внесение изменений в бюджетное обязательство N _____

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

Коды
383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Но- мер	Дата	Дата начала дейст- вия	Дата окон- чания дейст- вия	Сумма в валюте обяза- тельств- ва	Код ва- люты по ОКВ	Сумма в валюте Россий- ской Фе- дерации	Авансовый платеж	
								процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наимено- вание/ фамилия, имя, отчество	ИН Н	КП П	Юридический адрес (место регистрации)			Теле- фон (факс)	Код ста- туса	Номер бан- ков- ского счета	Наи- мено- вание банка	БИК бан- ка	Коррес- пондент- ский счет банка
			наимено- вание страны	код стра- ны 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	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта	Статус исполнения контракта	Номер реестровой записи в реестре

	запроса котировок	вид	номер	дата		госконтрактов
1	2	3	4	5	6	7

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 Можгинского района
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер
обязательства

Дата постановки на учет "___" _____ 20__ г.

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

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

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на 1 _____ 20__ г.	Дата	Коды
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____		
Периодичность: месячная		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Раздел I. Бюджетные обязательства

Код классификации расходов бюджета Удмуртской Республики	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)	Принятые на учет бюджетные обязательства	Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового 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 Удмуртской Республики	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
подписи)

(телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

РЕЕСТР
принятых на учет бюджетных обязательств

	Коды
на 1 _____ 20__ г.	Дата
	Глава по БК
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____	по Сводному реестру
Наименование бюджета _____	
Финансовый орган _____	
Периодичность: месячная	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ 383

Раздел 1. Бюджетные обязательства

Код по классификации расходов бюджета Удмуртской Республики	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 Удмуртской Республики	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 _____