## КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

## ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ

## КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» декабря 2014 года №90

**Об утверждение порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета**

В соответствии со статьями 161, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета, согласно приложению.

2. Отделу учета исполнения бюджета комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области довести настоящее распоряжение до сведения главных распорядителей бюджетных средств Кировского муниципального района Ленинградской области и муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области.

3. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящее распоряжение до сведения подведомственных казенных учреждений.

4. Признать утратившим силу:

- распоряжение Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 23 июня 2011 года № 15 «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета МО Кировский район Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета»;

 - распоряжение Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 30 декабря 2011 года № 36 «О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 23 июня 2011 года № 15 «Об утверждении прядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета МО Кировский район Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2015 года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета финансов Н.Г. Мельниченко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

комитета финансов

администрации

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 29 декабря 2014года №90

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета**

**Кировского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан на основании статей 161 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области бюджетных обязательств получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

комитет финансов - Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области;

местный бюджет - бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области;

АЦК-Финансы - информационная система Кировского муниципального района Ленинградской области «Управление бюджетным процессом в Ленинградской области»;

главный распорядитель (распорядитель) – орган местного самоуправления Кировского муниципального района Ленинградской области, органы местного самоуправления муниципальных образований городских и сельских поселений, осуществляющие в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений;

получатель бюджетных средств – орган местного самоуправления Кировского муниципального района Ленинградской области, органы местного самоуправления муниципальных образований городских и сельских поселений, и казенные учреждения, осуществляющие полномочия получателей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области;

бюджетные обязательства - обязательства, возникающие из муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (в том числе из договоров аренды) (далее - муниципальные контракты, договоры), соглашений о предоставлении из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, а также бюджетных;

документ-основание - муниципальные контракты, договоры, соглашения, заключенные с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с федеральными, региональными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

Остальные понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Положения Порядка распространяются на бюджетные обязательства, принимаемые главными распорядителями (распорядителями), как получателями средств бюджета, и получателями средств бюджета.

1.4. Учет бюджетных обязательств осуществляется в АЦК-Финансы в течение текущего финансового года по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Главные распорядители (распорядители), получатели средств бюджета в целях применения требований к учету бюджетных обязательств, а также операций, приводящих к их изменению, руководствуются Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации с учетом положений Плана счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, настоящей Инструкции, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2.2. Для постановки на учет бюджетных обязательств в АЦК-Финансы:

2.2.1. Получатель бюджетных средств Кировского муниципального района Ленинградской области представляет комитету финансов:

- копию документа-основания на бумажном носителе;

- расшифровку к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет средств бюджета (далее - Расшифровка к Договору) на бумажном носителе в 2-х экз. согласно приложению 1;

2.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий функции и полномочия Учредителя для бюджетного и автономного учреждения (администрация МО "Город Отрадное", Администрация муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области, администрация Кировского муниципального района Ленинградской области, Комитет социальной защиты населения администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, далее – Учредитель), предоставляет комитету финансов:

- экземпляр соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидий на иные цели (далее – соглашение) на бумажном носителе;

- расшифровку к соглашению о предоставлении субсидии бюджетному/автономному учреждению за счет средств бюджета (далее - Расшифровка к соглашению) на бумажном носителе в 2-х экз. согласно приложению 3.

2.2.3. Получатель бюджетных средств, чьи полномочия по ведению бюджетного учета и формированию отчетности по соглашению переданы Муниципальному казенному учреждению Управление учета и контроля Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - МКУ УУ и К), предоставляет МКУ УУ и К оригинал документа-основания на бумажном носителе.

2.3. Расшифровки к Договору представляются получателем бюджетных средств с обязательным заполнением следующих реквизитов:

2.3.1. По разделу «Общая информация»

- дата документа-основания;

- номер документа-основания;

- срок действия с документа-основания;

- краткие сведения о предмете документа-основания;

- наименование и лицевой счет получателя бюджетных средств;

- реквизиты поставщика (подрядчика);

- условия оплаты поставки;

- общая сумма документа-основания;

- сумма документа-основания текущего года.

2.3.2. По разделу «Расшифровка по бюджету»:

- код бюджетной классификации расходов;

- расходное обязательство.

2.3.3. По разделу «График оплаты»

- график оплаты.

2.3.4. По разделу «Дополнительная информация»:

- информацию о способе заключения договора;

Например: электронный аукцион, котировки и другое.

- дата внесения в план-график закупок.

При заполнении полей по разделу «Общая информация»:

- в поле «номер документа-основания» указывается номер, указанный в документе-основании;

- в поле «дата документа-основания « указывается дата, указанная в документе-основании;

- в поле «срок действия документа-основания « указывается примерная дата окончательной оплаты или дата окончания текущего финансового года;

- в поле « краткие сведения о предмете документа-основания «

- краткое содержание предмета документа-основания, исходя из текста документа-основания, реквизиты дополнительного соглашения (дата, номер), период действия документа-основания (дополнительного соглашения);

- в поле «условия оплаты поставки» указывается информация об условиях оплаты поставки товаров, работ и услуг, исходя из содержания документа-основания.

Например: предоплата или оплата по факту и другое.

2.4. Расшифровка к соглашению представляется Учредителем с обязательным заполнением следующих реквизитов:

2.4.1. По разделу «Общая информация»:

- дата документа-основания;

 - номер документа-основания;

- срок действия с документа-основания;

- краткие сведения о предмете документа-основания;

- наименование бюджета;

- наименование Учредителя;

- реквизиты учреждения-получателя субсидии;

- общие условия документа-основания;

- общая сумма документа-основания;

При заполнении полей по разделу «Общая информация»:

в поле «дата документа-основания « указывается дата, указанная в соглашении;

- в поле «номер документа-основания « указывается номер, указанный в соглашении;

- в поле «срок действия с документа-основания» указывается дата начала и окончания текущего финансового года;

- в поле «краткое сведения о предмете документа-основания» указываются наименование субсидии исходя из текста соглашения.

2.4.2. По разделу «Расшифровка»:

- код бюджетной классификации расходов;

 - код и наименование субсидии;

 - расходное обязательство;

2.4.3. По разделу «График оплаты»:

- график оплаты.

2.5. Постановка на учет бюджетных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, договоров, соглашений осуществляется комитетом финансов и МКУ УУ и К в АЦК-Финансы электронным документом «Договор» и «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий».

2.6. Электронный документ «Договор» формируется комитетом финансов и МКУ УУ и К с обязательным заполнением следующих реквизитов и показателей:

2.6.1. По разделу «Общая информация»:

- номер документа-основания;

- дата документа-основания;

- тип документа-основания;

- общая сумма документа-основания;

- сумма документа-основания текущего года;

- реквизиты подрядчика (поставщика);

- группа договора документа-основания;

- дата начала;

- дата окончания;

- основание;

- условия оплаты поставки.

При заполнении полей по разделу «Общая информация»:

- в поле «номер договора» указывается номер, указанный в документе-основании;

- в поле «дата договора» указывается дата, указанная в документе-основании;

- в поле «дата окончания действия договора» указывается примерная дата окончательной оплаты или дата окончания текущего финансового года;

- в поле «основание» - краткое содержание предмета документа-основания, исходя из текста документа-основания, реквизиты дополнительного соглашения (дата, номер), период действия документа-основания (дополнительного соглашения);

- в поле «условия оплаты поставки» указывается информация об условиях оплаты поставки товаров, работ и услуг, исходя из содержания документа-основания.

Например: предоплата или оплата по факту и другое.

2.6.2. По разделу «Расшифровка по бюджету»:

- расходное обязательство;

- наименование и реквизиты плательщика, которые должны быть выбраны из справочника «бланков расходов»;

- код бюджетной классификации расходов.

2.6.3. По разделу «График оплаты»:

- график оплаты. Последняя дата оплаты по графику должна соответствовать полю «дата окончания действия договора»;

- наименование и реквизиты подрядчика (поставщика), которые должны быть идентичны наименованию и реквизитам подрядчика (поставщика) из раздела «Общая информация».

2.7. Электронный документ «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» формируется комитетом финансов и МКУ УУ и К с обязательным заполнением следующих реквизитов и показателей:

2.7.1. По разделу «Общая информация»:

- номер документа-основания;

- дата документа-основания;

- общая сумма документа-основания;

- сумма документа-основания текущего года;

- реквизиты учреждения-получателя субсидии;

- дата начала;

- дата окончания;

- основание;

При заполнении полей по разделу «Общая информация»:

- в поле «номер соглашения» указывается номер, указанный в соглашении;

- в поле «дата соглашения» указывается дата, указанная в соглашения;

- в поле «дата окончания действия соглашения» указывается дата окончания текущего финансового года;

- в поле «основание» указываются код и наименование субсидии исходя из текста соглашения.

2.7.2. По разделу «Расшифровка»:

- расходное обязательство;

- наименование и реквизиты плательщика, которые должны быть выбраны из справочника «бланков расходов»;

- код бюджетной классификации расходов;

- код субсидии учреждения-получателя субсидии.

2.8. Комитет финансов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документа Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению осуществляет проверку заполненного документа на предмет:

2.8.1. Наличия и правильности указания, обязательных для заполнения реквизитов;

-кода классификации расходов бюджета, по которому принимается бюджетное обязательство;

- предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;

- суммы бюджетного обязательства;

- реквизитов документа-основания;

- наименование и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникла обязанность оплатить.

Проверяемые реквизиты и показатели документа Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета, открытого в комитете финансов получателю средств бюджета;

указанные коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления документа Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению;

предмет бюджетного обязательства, указанный в документе Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации операции сектора государственного управления, относящемуся к расходам бюджета (далее - код КОСГУ);

коды КОСГУ и коды вида расходов классификации расходов бюджетов, указанные в документах Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению , должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

сведения о муниципальном контракте, договоре в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и Сведения об обязательстве должны соответствовать условиям данного государственного контракта, договора.

2.9. МКУ УУ и К должны при заполнение реквизитов и показатели электронного документа «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» проверять их на соответствие следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета, открытого в комитете финансов получателю средств бюджета;

указанные коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления электронного документа «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий»;

предмет бюджетного обязательства, указанный в электронном документе «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий», должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации операции сектора государственного управления, относящемуся к расходам бюджета (далее - код КОСГУ);

коды КОСГУ и коды вида расходов классификации расходов бюджетов, указанные в электронном документе «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий», должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

сведения о муниципальном контракте, договоре в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и Сведения об обязательстве должны соответствовать условиям данного государственного контракта, договора.

2.10. Комитет финансов в течение одного рабочего дня с момента получения комплекта документов, установленных п.2.2.1. осуществляют ввод Расшифровки к Договору в АЦК-Финансы электронным документом «Договор».

2.11. Комитет финансов в течение одного рабочего дня с момента получения комплекта документов, установленных п.2.2.2. осуществляют ввод Расшифровки к соглашению в АЦК-Финансы электронным документом «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий».

2.12. МКУ УУ и К в течении одного рабочего дня с момента получения документа-основания, установленного п.2.2.3. формирует в АЦК-Финансы электронный документ «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий».

2.13. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным [п. 2.8](#Par95) настоящего Порядка, ответственный работник комитета финансов обрабатывает электронный документ «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» в АЦК-Финансы до статуса «Зарегистрирован».

2.14. При положительном результате проверки соответствия требованиям, установленным [п. 2.9](#Par95) настоящего Порядка МКУ УУ и К обрабатывает электронный документ «Договор» и/или «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» в АЦК-Финансы до статуса «Зарегистрирован».

2.15. В случае обнаружения несоответствия Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению комитет финансов и МКУ УУ и К осуществляет отказ с указанием причины отказа:

Причина I - сумма по Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению превышает остаток предусмотренных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует кодам расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

Причина III - ненадлежащее оформление Расшифровки к Договору и/или Расшифровки к соглашению и неверное указание реквизитов поставщиков товаров (работ, услуг);

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований к бюджетному обязательству или их отсутствие;

2.16. Регистрация бюджетного обязательства в АЦК-Финансы осуществляется после присвоения договору статуса «Зарегистрирован».

Учетный номер бюджетного обязательства присваивается по порядку в рамках одного календарного года.

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

2.17. Ответственный работник комитета финансов по курируемому направлению осуществляет контроль на не превышение суммы бюджетного обязательства сумме бюджетных назначений по соответствующему коду классификации.

2.18. Обязательства считаются принятыми к учету комитетом финансов с момента подписания расшифровки и проставления на ней даты приема к учету. Один экземпляр Расшифровки возвращается получателю бюджетных средств.

3. Внесение изменений в бюджетное обязательство

3.1. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется в следующих случаях:

3.1.1. При изменении общей суммы муниципального контракта, договора, соглашения суммы текущего года, графика оплаты.

3.1.2. При изменении реквизитов подрядчика (поставщика), плательщика.

3.1.3. При внесении изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации РФ, внесении изменений в решение о бюджете.

3.2. При внесении изменений в бюджетное обязательство получатель средств бюджета представляет в комитет финансов [расшифровку](#Par247) к изменениям бюджетных обязательств по форме согласно приложению 2, 4 настоящего Порядка и копию документа, предусматривающего внесение изменений к муниципальному контракту, договору или дополнительное соглашение (в случае заключения дополнительного соглашения) на бумажном носителе.

3.3. Получатель бюджетных средств, чьи полномочия по ведению бюджетного учета по соглашению переданы МКУ УУ и К, предоставляют МКУ УУ и К оригинал документа-основания, предусматривающий внесение изменений к муниципальному контракту, договору или дополнительное соглашение (в случае заключения дополнительного соглашения).

3.4. Комитет финансов в течение одного рабочего дня с момента получения комплекта документов, осуществляет проверку [Расшифровки](#Par247) к изменениям, аналогично предусмотренным [п. 2.8.](#Par95) настоящего Порядка.

3.5. Расшифровка к изменениям бюджетных обязательств составляется посредством изменения электронного документа «Договор» и «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» в АЦК-Финансы.

3.6. Комитет финансов в течение одного рабочего дня с момента получения комплекта документов, установленных п. 3.2. осуществляют изменения электронного документа «Договор» в АЦК-Финансы и обрабатывает его до статуса «Зарегистрирован».

3.7. МКУ УУ и К в течении одного рабочего дня с момента получения документа-основания, установленного п.3.2. осуществляют изменения электронного документа «Договор» и «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» в АЦК-Финансы и обрабатывают его до статуса «Зарегистрирован».

3.8. В случае обнаружения несоответствия, установленным [п. 2.8.](#Par95) настоящего Порядка, комитет финансов осуществляет отказ с указанием причины отказа:

Причина I - сумма по бюджетному обязательству превышает остаток предусмотренных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - предмет документа-основания не соответствует кодам расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

Причина III - ненадлежащее оформление бюджетного обязательства и неверное указание реквизитов поставщиков товаров (работ, услуг);

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований к бюджетному обязательству или их отсутствие;

4. Заключительные положения

4.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства получателем бюджетных средств при формировании заявки на оплату расходов в поле «Бюджетное обязательство» в обязательном порядке указывается учетный номер бюджетного обязательства.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с установленным комитетом финансов порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств.

4.2. Принятые на учет и не завершенные в текущем финансовом году бюджетные обязательства подлежат переучету в очередном финансовом году в пределах бюджетных назначений очередного финансового года путем постановки на учет новых бюджетных обязательств в очередном финансовом году.

4.3. При реорганизации, ликвидации, изменении типа существующего муниципального учреждения порядок действий по неисполненным бюджетным обязательствам получателя средств бюджета должен быть урегулирован соответственно главным распорядителем или учредителем.

4.4. Получатель средств бюджета несет полную ответственность за полноту и правильность предоставляемых сведений по документу-основанию.

4.5.Главный распорядитель осуществляет контроль за соблюдением подведомственным ему получателем бюджетных средств требований, установленных настоящим Порядком.

4.6. МУ УУ и К несет ответственность за совершаемые в АЦК-Финансы процедуры установленные настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств бюджета

Кировского муниципального района

Ленинградской области

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

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

(наименование получателя бюджетных средств)

РАСШИФРОВКА

К ДОГОВОРУ НА ПОСТАВКУ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ И УСЛУГ

ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

Договор от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие сведения о предмете договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и лицевой счет плательщика

(получателя бюджетных средств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование поставщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия оплаты поставки (предоплата; по факту поставки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по договору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в т.ч. на текущий год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ размещения) (дата внесения в план-график закупок)

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей  | Бюджетное обязательство |
| Код бюджетной классификации  |  |  |  |
| Расходное обязательство  |  |  |  |
| Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:  |  |  |  |
| График оплаты по кварталам:  |  |  |  |
| I квартал  |  |  |  |
| II квартал |  |  |  |
| III квартал |  |  |  |
| IV квартал |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства (присваивается комитетом финансов) |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Договор принят на учет и включен

в обязательства на\_\_\_\_\_\_\_ год

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор не принят на учет\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств бюджета

Кировского муниципального района

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

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

(наименование получателя бюджетных средств)

РАСШИФРОВКА К ИЗМЕНЕНИЯМ

БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Договор от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие сведения о предмете договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и лицевой счет плательщика

(получателя бюджетных средств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование поставщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия оплаты поставки (предоплата; по факту поставки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по договору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в т.ч. на текущий год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ размещения) (дата внесения в план-график закупок)

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей  | Бюджетное обязательство |
| Код бюджетной классификации  |  |  |  |
| Расходное обязательство  |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства |  |  |  |
| Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:  |  |  |  |
| График оплаты по кварталам:  |  |  |  |
| I квартал  |  |  |  |
| II квартал |  |  |  |
| III квартал |  |  |  |
| IV квартал |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства (присваивается комитетом финансов) |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Договор принят на учет и включен

в обязательства на\_\_\_\_\_\_\_ год

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор не принят на учет\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств бюджета

Кировского муниципального района

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

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

(наименование получателя бюджетных средств)

РАСШИФРОВКА

К СОГЛАШЕНИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ БЮДЖЕТНОМУ/АВТОНОМНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

Соглашение от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие сведения о предмете соглашения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Финансовый год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего

функции и полномочия учредителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения-получателя

субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей  | Бюджетное обязательство |
| Код бюджетной классификации  |  |  |  |
| Код и наименование субсидии |  |  |  |
| Расходное обязательство  |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства |  |  |  |
| Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:  |  |  |  |
| График оплаты  |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства (присваивается комитетом финансов) |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Соглашение принято на учет и включено

в обязательства на\_\_\_\_\_\_\_ год

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение не принято на учет\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Порядку учета бюджетных обязательств

получателей средств бюджета

Кировского муниципального района

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

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

(наименование получателя бюджетных средств)

РАСШИФРОВКА К ИЗМЕНЕНИЯМ

БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Соглашение от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие сведения о предмете соглашения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Финансовый год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего

функции и полномочия учредителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения-получателя

субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей  | Бюджетное обязательство |
| Код бюджетной классификации  |  |  |  |
| Код и наименование субсидии |  |  |  |
| Расходное обязательство  |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства |  |  |  |
| Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:  |  |  |  |
| График оплаты  |  |  |  |
| Учетный номер бюджетного обязательства (присваивается комитетом финансов) |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Соглашение принято на учет и включено

в обязательства на\_\_\_\_\_\_\_ год

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение не принято на учет\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

комитета финансов

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