

Управление финансов Березовского городского округа

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2015 №15

«Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского городского округа»

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Свердловской области от 26.12.2013 №659 (в ред. от 29.12.2015 №525)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ Управления финансов Березовского городского округа от 31.12.2013 №24 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского городского округа»
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2016 года.
5. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте Березовского городского округа.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа

Н.А.Михайлова

Утвержден
Приказом
Управления финансов
Березовского городского округа
от 30 декабря 2015 №15

Порядок
учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета
Березовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Свердловской области от 26 декабря 2013 года № 659 и устанавливает порядок учета Управлением финансов Березовского городского округа (далее – Управление финансов) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского городского округа (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В Управлении финансов подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, договорами соглашениями, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении финансов (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий и четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

1.5. Бюджетные обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов, договоров, соглашений, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Березовского городского округа (далее – местный бюджет) и иных источников, учитываются только в части, исполняемой за счет средств местного бюджета.

1.6. При применении электронного документооборота получатели средств местного бюджета используют для подписания своих электронных документов электронные подписи уполномоченных лиц в соответствии с Соглашением об обмене электронными документами.

1.7. Постановка на учет бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из федерального бюджета и которые учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств

местного бюджета в территориальном органе Федерального казначейства, осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для постановки на учет бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета.

Получатели средств местного бюджета вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с муниципальными контрактами (договорами), сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами отдельно в сумме принятого денежного обязательства для учета бюджетных обязательств.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского городского округа

2.1. Основанием для постановки на учет Управлением финансов бюджетного обязательства являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве, оформленные согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве), представленные получателем средств местного бюджета в Управление финансов. Бюджетное обязательство подлежит учету в случае, если оно возникло из:

1) муниципального контракта:

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

на осуществление бюджетных инвестиций путем:

приобретения объекта недвижимого имущества муниципальной собственности;

долевого участия в строительстве жилого помещения муниципальной собственности;

приобретения жилых помещений в муниципальную собственность в форме инвестирования в строительство;

капитального строительства объекта муниципальной собственности, реконструкцию, а также его техническое перевооружение;

2) соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению:

на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

на иные цели;

на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность бюджетным (автономным) учреждениям;

на осуществление капитальных вложений в объекты капитального

строительства муниципальной собственности;

3) муниципального контракта, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, иного соглашения, не указанного в настоящем пункте, с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка.

Сведения об обязательстве в соответствии с абзацем вторым подпункта 1, абзацами вторым и третьим подпункта 2 части первой настоящего пункта представляются в Управление финансов не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, соглашения (далее - документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в Управление финансов с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа-основания).

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 и подпунктом 4 части первой настоящего пункта, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

- 1) муниципальный контракт со всеми приложениями;
- 2) расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем четвертым подпункта 1, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

- 1) муниципальный контракт на приобретение объекта недвижимого имущества;
- 2) доверенность юридического или физического лица выступать от его имени иным лицам;
- 3) расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем пятым подпункта 1, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

- 1) муниципальный контракт на приобретение жилого помещения путем долевого участия в строительстве с отметкой о регистрации контракта в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- 2) разрешение на строительство;
- 3) расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета.

К сведению об обязательстве, возникшем в соответствии с абзацем шестым подпункта 1, предоставляются следующие электронные копии

документов-оснований:

1). государственный контракт на приобретение жилого помещения путем инвестирования в строительство;

2). разрешение на строительство;

3). расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем седьмым подпункта 1, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

1) муниципальный контракт со всеми приложениями;

2) сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

3) положительное заключение государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3, 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Управление финансов вправе запросить заключение о том, что представленная проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе;

4) заключение о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

5) заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

6) разрешение на строительство объекта;

7) титульный список объектов переходящего строительства (с разбивкой по годам);

8) расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения государственного контракта в случае превышения начальной максимальной цены контракта над стоимостью объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта;

9) расчеты (расшифровки) к бюджетной смете в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодов аналитического учета.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем вторым подпункта 2, представляется электронная копия соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем третьим подпункта 2, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

1) соглашение о предоставлении субсидии бюджетному (автономному)

учреждению на иные цели;

2) правовые акты Администрации Березовского городского округа и (или) органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Березовского городского округа, служащие основанием для заключения соглашения.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

1) соглашение о предоставлении субсидии на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность бюджетным (автономным) учреждениям;

2) муниципальный контракт на приобретение объекта недвижимого имущества;

3) доверенность юридического или физического лица выступать от его имени иным лицам.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем пятым подпункта 2, представляются следующие электронные копии документов-оснований:

1) соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности бюджетным (автономным) учреждениям;

2) муниципальный контракт со всеми приложениями;

3) сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

4) положительное заключение государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3, 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Управление финансов вправе запросить заключение о том, что представленная проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе;

5) заключение о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

6) заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

7) разрешение на строительство объекта;

8) титульный список объекта строительства с разбивкой по годам;

9) расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения государственного контракта в случае несоответствия стоимости объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта.

Управление финансов не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в

Управлении финансов в соответствии со сроком хранения дела, утвержденным Номенклатурой дел Управления финансов.

2.2. Получатель средств местного бюджета вправе принять решение о постановке на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, иным соглашениям, не указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением электронных подписей (далее - в электронном виде), подлежат проверке уполномоченным работником Управления финансов на наличие следующей информации:

полное или при наличии сокращенного - сокращенное наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее Учредительным документам учреждения (далее — Учредительные документы);

номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

код (коды) классификации расходов местного бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

предмет принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

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

сумма бюджетного обязательства в валюте, в которой принято бюджетное обязательство по документу-основанию (далее - валюта бюджетного обязательства);

источник исполнения бюджетного обязательства;

сумма бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета в валюте бюджетного обязательства;

реквизиты документа-основания;

наименование и банковские реквизиты физического или юридического лица, перед которым у получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство;

график оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств, и с разбивкой по месяцам (кварталам) для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

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

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств местного бюджета или уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

2.4. Управление финансов проверяет наличие в Сведениях об

обязательстве реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, а также соответствие показателей друг другу.

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 2013");

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 бюджетных средств в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств местного бюджета, указанному в соответствующих документах юридического дела клиента;

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

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств местного бюджета, соответствующее данным юридического дела клиента;

код главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код главы по бюджетной классификации) должен соответствовать коду главного распорядителя средств местного бюджета указанному в решении Думы Березовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов местного бюджета, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов местного бюджета, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации и Управлением финансов, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду видов расходов и коду аналитического учета (код КОСГУ);

2.5. Управление финансов наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве:

документу-основанию (муниципальный контракт, соглашение) в части наименования получателя средств местного бюджета (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 - 10 раздела 1 "Реквизиты документа-основания", 1 - 3 раздела 2 "Реквизиты контрагента", 3, 16 - 21 раздела 5 "Расшифровка обязательства"

Сведений об обязательстве. Дополнительно проверяется соответствие информации, содержащейся в графах 9, 10 раздела 1 "Реквизиты документа-основания" Сведений об обязательстве, установленному нормативным правовым актом Администрации Березовского городского округа размеру авансового платежа. Сведения об обязательстве по муниципальному контракту аренды дополнительно проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 4 - 15 раздела 5 "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве, муниципальному контракту аренды;

сведениям о муниципальном контракте, размещенном в реестре контрактов, в части наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 8 раздела 1 "Реквизиты документа-основания", 1 - 3 раздела 2 "Реквизиты контрагента", графе 6 раздела 4 "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта", графах 1 - 3, 16 - 21 раздела 5 "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве.

Кроме того, при постановке на учет обязательств:

1) возникших в соответствии с абзацами пятым, шестым и седьмым подпункта 1 и абзацем пятым подпункта 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник Управления финансов осуществляет проверку на:

наличие включения в перечень объекта капитального строительства в муниципальную программу Березовского городского округа;

соответствие предмета муниципального контракта сводному сметному расчету стоимости объекта капитального строительства;

срок действия разрешения на строительство объекта;

сопоставление стоимости муниципального контракта стоимости, определенной в положительном заключении государственной экспертизы, заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, заключении об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, титульном списке объекта строительства, сводном сметном расчете стоимости объекта капитального строительства (расчете стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения муниципального контракта), объемам финансирования, утвержденным муниципальной программой Березовского городского округа

2) возникших в соответствии абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник Управления финансов осуществляет проверку на:

соответствие данных граф 2 и 3 раздела 5 Сведений об обязательстве данным граф 1 - 2 Перечня целевых субсидий на текущий год (код формы по ОКУД 0501015);

соответствие данных граф 3, 16 раздела 5 Сведений об обязательстве предмету и сумме предоставляемой субсидии на иные цели, утвержденной правовым актом Администрации Березовского городского округа и (или) органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов

Березовского городского округа

2.6. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в Управление финансов, подлежат проверке уполномоченным работником Управления финансов в течение пяти рабочих дней после дня их представления.

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после дня представления получателем средств местного бюджета Сведений об обязательстве формирует и направляет получателю средств местного бюджета Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде. В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

Неисполненные Сведения об обязательстве отражаются в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804).

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства Управление финансов осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, Управление финансов присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств местного бюджета.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства, а также при его перерегистрации.

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

Номера разрядов	Код по Реестру УБП					Порядковый номер бюджетного обязательства			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

с 1 по 5 разряд - код получателя средств местного бюджета по Реестру участников бюджетного процесса (далее – Реестр УБП);

с 6 по 9 разряд - порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением финансов последовательно в рамках одного

календарного года по каждому получателю средств местного бюджета

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

2.10. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Управлении финансов на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств местного бюджета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство), представленной в Управление финансов, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

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

Изменение к документу-основанию представляется в Управление финансов в порядке, аналогичном установленному абзацем двенадцатым пункта 2.1 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке Управлением финансов на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в Управление финансов не представляется.

Управление финансов в течение пяти рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 - 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 бюджетных средств.

2.12. Если Заявка на внесение изменений в обязательство не соответствует требованиям пункта 2.11 настоящего Порядка, Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств местного бюджета:

регистрирует в установленном порядке Заявку на внесение изменений в обязательство в Журнале регистрации неисполненных документов;

направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде.

2.13. Внесение получателем средств местного бюджета изменений в бюджетное обязательство, учтенное Управлением финансов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктами 2.11 - 2.12 настоящего Порядка.

2.14. При внесении изменений в бюджетное обязательство Управление финансов осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

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

2.16. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Управлении финансов, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета представляет в Управление финансов Заявку на внесение изменений в обязательство.

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

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

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется при представлении получателем средств местного бюджета (ликвидационной комиссией) правового акта Администрации Березовского городского округа и (или) органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Березовского городского округа о ликвидации либо изменении типа государственного казенного учреждения.

2.17. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году.

Перерегистрация неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется в течение семи рабочих дней от начала текущего финансового года.

В случае изменения кодов классификации расходов местного бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующим в очередном финансовом году кодам

классификации расходов местного бюджета.

Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства должны быть подтверждены электронной подписью руководителя или уполномоченного лица получателя бюджетных средств не позднее шести рабочих дней от даты формирования Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства.

Управление финансов осуществляет проверку Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

2.18. Если Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после дня их представления формирует и направляет получателю средств местного бюджета Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде. В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства.

Неисполненные Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства отражаются в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804).

2.19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, Управление финансов осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.20. Передача учтенных Управлением финансов бюджетных обязательств 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 № 5 к настоящему Порядку.

В случае реорганизации получатель средств местного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств местного бюджета Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Управление финансов, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете реорганизуемого получателя бюджетных средств.

При положительном результате проверки данные о бюджетных обязательствах отражаются на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, участвующих в реорганизации.

3. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета, учтенных в Управлении финансов

3.1. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета Управление финансов составляет

Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется 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 и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Управлении финансов на основании Сведений об обязательстве.

3.2. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета Управление финансов составляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее - Реестр принятых на учет обязательств) с детализацией и группировкой показателей, указанных в запросе.

Реестр принятых на учет обязательств формируется 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.

3.3. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета Управление финансов составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее - Отчет об исполнении обязательств) с детализацией и группировкой показателей, указанных в запросе.

Отчет об исполнении обязательств формируется 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.

3.4. По истечении срока перерегистрации неисполненной части переходящего с прошлого года бюджетного обязательства У формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (далее - Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах) и направляет их главным распорядителям средств местного бюджета.

3.5. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета Управление финансов составляет Справку по бюджетным инвестициям в объекты муниципальной собственности Березовского городского округа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Справка по бюджетным инвестициям в объекты муниципальной собственности Березовского городского округа формируется по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также 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 и содержит информацию о поставленных в Управлении финансов на учет обязательствах, возникших в соответствии с абзацами

третьим и четвертым пункта 2.1 настоящего Порядка.

3.6. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета Управление финансов составляет Справку о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Справка о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также 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 и содержит информацию о поставленных в Управлении финансов на учет обязательствах по предоставлению из местного бюджета субсидий бюджетным (автономным) учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.7. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета Управление финансов составляет Справку о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

Справка о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели формируется по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также 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 и содержит информацию о поставленных в Управлении финансов на учет обязательствах по предоставлению из местного бюджета субсидий бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели.

4. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим порядком

4.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа указывается номер (при наличии), присвоенный в порядке, установленном настоящим Порядком;

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, "15 июня 2008"), с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

"Получатель бюджетных средств" - полное (сокращенное) наименование

получателя средств местного бюджета, с отражением в кодовой зоне его кода УБП и номера лицевого счета получателя бюджетных средств;

"Главный распорядитель бюджетных средств" - полное (сокращенное) наименование главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

"Наименование бюджета" - "Бюджет Березовского городского округа";

"Финансовый орган" - "Управление финансов Березовского городского округа";

"Наименование органа Федерального казначейства" - "Управление Федерального казначейства по Свердловской области", с отражением в кодовой зоне кода по КОФК "6200";

в содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержащие дату, отражаются в формате "день, месяц, год" (00.00.0000), например (20.08.2013);

содержащие сумму, указываются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

При отсутствии данных для заполнения по соответствующей строке раздела (подраздела) графы документа: для суммовых значений показателей проставляется "ноль" (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Документ должен содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в нем.

Содержащиеся в формах документов отметки финансового органа подлежат заполнению Управлением финансов.

Отметка финансового органа подписывается работником Управления финансов, ответственным за правильность осуществления проверки представленного документа, с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, его должности и номера контактного телефона.

Если документ имеет более одной страницы, последующие страницы нумеруются с указанием: в правом верхнем углу - кода формы документа, номера, содержащегося в наименовании документа, а также даты, соответствующей дате, содержащейся в заголовочной части формы документа; в нижнем правом углу - номера страницы и общего числа страниц документа.

4.2. Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются в следующем порядке:

в разделе 1 "Реквизиты документа-основания" отражаются реквизиты документа, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание):

в графе 1 указывается:

"Государственный контракт", "Договор", "Соглашение", либо графа не заполняется;

в графе 2 - номер документа-основания;

в графе 3 - дата подписания документа-основания. Если документ-основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 4 - дата начала действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа-основания;

в графе 5 - дата окончания действия документа-основания. Если в документе-основании указывается конкретный срок его действия, то в графе отражается дата окончания действия документа-основания. Если дата окончания действия документа-основания не определена конкретно, то указывается плановая дата завершения документа-основания, т.е. предполагаемая дата исполнения документа-основания, как для исполнителя, так и для заказчика;

в графе 6 - сумма по документу-основанию в валюте бюджетного обязательства;

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ (выбирается код 643);

в графе 8 - сумма по документу-основанию в валюте Российской Федерации;

в графе 9 - процент авансового платежа, установленного документом-основанием, исчисленного от общей суммы бюджетного обязательства. Если документом-основанием не установлен авансовый платеж в процентах от суммы обязательства, то графа не заполняется;

в графе 10 - сумма авансового платежа в валюте бюджетного обязательства, установленная документом-основанием. Если документом-основанием сумма авансового платежа не установлена, в графе 10 указывается значение "ноль";

в разделе 2 "Реквизиты контрагента" отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием:

в графе 1 - полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 - идентификационный номер налогоплательщика контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 - код причины постановки на учет в налоговом органе контрагента (при наличии);

в графах 4, 5, 6 - юридический адрес (место регистрации):

контрагента - юридического лица, соответственно по графам: наименование страны регистрации; код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ); юридический адрес, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома, офиса;

контрагента - физического лица, соответственно по графам 4, 6: наименование страны места регистрации; адрес, по которому зарегистрировано лицо, содержащий индекс, наименование субъекта

Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома и квартиры;

в графе 7 - номер контактного телефона и факса (при его наличии) контрагента;

графа 8 не заполняется;

в графах 9 - 12 - банковские реквизиты контрагента соответственно: "Номер банковского счета", "Наименование банка", "Номер банковского идентификационного кода" (БИК) и "Номер корреспондентского счета банка контрагента";

раздел 4 "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта" заполняется с учетом следующих особенностей:

если бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем средств местного бюджета муниципального контракта и включенного в установленном порядке в реестр государственных и муниципальных контрактов заполняется раздел 4 "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта" с отражением следующих показателей:

графы 1 - 5 не заполняются, в графе 6 проставляется уникальный номер реестровой записи в реестре муниципальных контрактов, присвоенный органом исполнительной власти, уполномоченным на его ведение.

если включение сведений о контракте в реестр контрактов не требуется, при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" согласно подпункту 3 пункта 2.1 настоящего Порядка, подлежат обязательному заполнению следующие показатели:

в графе 1 указывается 6 - "единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)";

в графе 2 - дата подписания контракта;

в графе 3 - конкретный пункт части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

в графе 4 - № 44-ФЗ;

в графе 5 - 05.04.2013;

графа 6 не заполняется;

раздел 5 "Расшифровка обязательства" заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - наименование вида средств для исполнения бюджетных обязательств;

в графе 2 - действующие коды классификации расходов местного бюджета, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 3 - предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию по каждому коду классификации расходов местного бюджета, указанному в графе 2. При постановке на учет Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии в данной графе отражается

в графах 4, 5 - реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием, с отражением соответственно полного наименования контрагента - юридического лица или фамилии, имени, отчества контрагента - физического лица и его ИНН. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется;

в графах 6, 7 и 8 - сумма бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств местного бюджета, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году, в первый год планового периода и во второй год планового периода;

по строке "Итого по участнику бюджетного процесса" указываются итоговые суммы бюджетных обязательств (графы 6 - 8) по каждому получателю бюджетных средств;

по строке "Всего" указываются итоговые суммы (графы 6 - 8) по бюджетным обязательствам всех участников бюджетного процесса.

4.4. Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем средств местного бюджета в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей:

в наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер документа, присвоенный получателем средств местного бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства;

в заголовочной части документа указывается дата его составления.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства в связи с исполнением либо расторжением муниципального контракта в графе 6 раздела 4 "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта" указывается статус исполнения контракта: "завершен (исполнен)" либо "аннулирован (расторгнут)", с отражением в графе 7 номера реестровой записи в реестре контрактов, присвоенного уполномоченным органом.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Заявке на внесение изменений в обязательство указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа, при этом в графе 5 раздела 1 "Реквизиты документа-основания" указывается дата расторжения документа-основания.

При изменении реквизитов бюджетного обязательства, документа-основания, без изменения суммовых показателей, заполняются все графы в соответствующих разделах Заявки на внесение изменений в обязательство.

4.5. Формирование Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется получателем средств местного бюджета с учетом следующих особенностей:

в наименовании Заявки на перерегистрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при принятии на учет в Управлении финансов;

в Заявке на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы в порядке, аналогичном установленному пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.6. Акт приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса формируется реорганизуемым получателем средств местного бюджета и получателем средств местного бюджета - принимающим обязательства следующим образом:

раздел 1 "Реквизиты документа-основания" формируется по следующим показателям:

в графе 1 - порядковый номер бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств местного бюджета;

в графе 2 - учетный номер бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств местного бюджета;

в графах 3, 4, 5 - соответственно вид, номер и дата документа-основания, на основании которого принято бюджетное обязательство, передаваемое реорганизуемым получателем средств местного бюджета;

в графах 6, 7 - дата начала и дата окончания действия документа-основания;

в графе 8 - сумма бюджетного обязательства по документу-основанию.

Графа 8 раздела 1 "Реквизиты документа-основания" является группирующей для показателей, отраженных в графах 5, 7 - 11 раздела 2;

раздел 2 "Бюджетные обязательства" формируется по следующим показателям:

в графе 1 реорганизуемым получателем средств местного бюджета указывается порядковый номер передаваемого бюджетного обязательства, соответствующий указанному в графе 1 раздела 1;

в графе 2 реорганизуемым получателем средств местного бюджета указываются коды классификации расходов местного бюджета, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;

в графе 3 получателем средств местного бюджета - принимающим обязательства указываются коды классификации расходов местного бюджета, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графе 4 - наименование вида средств, необходимого для исполнения бюджетного обязательства: средства местного бюджета;

в графах 5, 6 в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графах 7 - 11 в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета указываются суммы бюджетных обязательств, принятых соответственно на первый, второй годы планового периода, на третий, четвертый и последующие годы после текущего финансового года;

по строке "Итого" указывается итоговая сумма принятого на учет и исполненного (графа 6) бюджетного обязательства с разбивкой по временным периодам (графы 5, 7 - 11);

по строке "Всего" указываются итоговые объемы принятых на учет и

исполненных (графа 6) бюджетных обязательств с разбивкой по временным периодам (графы 5, 7 - 11).

Акт приемки-передачи бюджетных обязательств подписывается руководителями и главными бухгалтерами (уполномоченными руководителями лицами) реорганизуемого получателя средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета - принимающего обязательства.

4.7. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется Управлением финансов нарастающим итогом с начала финансового года в следующем порядке:

в табличной части Справки об исполнении обязательств отражаются показатели:

в графах 1, 2 - соответственно номер и дата документа-основания;

в графе 3 - учетный номер бюджетного обязательства;

в графе 4 - коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Управлении финансов приняты на учет бюджетные обязательства;

в графах 5 - 7 - принятые на учет в Управлении финансов бюджетные обязательства соответственно на текущий финансовый год, на первый и на второй года планового периода;

в графе 8 - в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета суммы исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 9 - в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета суммы неисполненных бюджетных обязательств текущего финансового года (показатель графы 5 минус показатель графы 8).

4.8. Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируется Управлением финансов в следующем порядке:

табличная часть Реестра принятых на учет обязательств заполняется следующим образом:

в графе 1 указываются коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Управлении финансов учтены бюджетные обязательства.

в графе 2 - код валюты по ОКВ, в которой принято бюджетное обязательство;

в графах 3 - 19 - суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета в валюте Российской Федерации:

в графах 3 - 14 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года;

в графе 15 - итоговая сумма бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 16 - сумма бюджетных обязательств, принятая на первый год планового периода;

в графе 17 - сумма бюджетных обязательств, принятая на второй год планового периода;

в графе 18 - сумма бюджетных обязательств, принятая на третий год после текущего финансового года;

в графе 19 - сумма бюджетных обязательств, принятая на четвертый год после текущего финансового года;

по строке "Итого по участнику бюджетного процесса" по графам 3 - 19 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств участника бюджетного процесса согласно поступившему запросу.

В случае формирования Реестра принятых на учет обязательств в целом по получателям средств местного бюджета строка "Итого по участнику бюджетного процесса" не заполняется;

по строке "Всего" по графам 3 - 19 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств.

4.9. Отчет об исполнении бюджетных обязательств формируется Управлением финансов в следующем порядке:

в содержательной части формы Отчета об исполнении обязательств отражаются:

в графе 1 - коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Управлении финансов учтены бюджетные обязательства;

в графах 2 - 6 - принятые на учет бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета соответственно на текущий финансовый год (графа 2), на первый год планового периода (графа 3), на второй год планового периода (графа 4), на третий год после текущего финансового года (графа 5), на четвертый год после текущего финансового года (графа 6);

в графе 7 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, исполненных с начала текущего финансового года;

в графе 8 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, не исполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 2 и по графе 7;

в случае представления Отчета об исполнении обязательств главному распорядителю средств местного бюджета в наименовании строки "Итого по коду главы" указывается код главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации, с отражением в графах 2 - 8 итоговых данных по получателям средств местного бюджета, подведомственных данному главному распорядителю средств местного бюджета;

по строке "Всего" в графах 2 - 8 указываются итоговые данные в целом за отчетный период.

4.10. Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года обязательствах формируются Управлением финансов в следующем порядке:

содержательная часть формы формируется следующим образом:

показатели Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах формируются в разрезе участников бюджетного процесса, с указанием его полного (сокращенного) наименования, и его кода по Реестру УБП;

по строке "Учетный номер бюджетного обязательства" указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Управлением финансов при постановке на учет в предыдущих финансовых годах, в случае, когда бюджетное обязательство подлежит исполнению в текущем финансовом году и последующих финансовых годах (далее - переходящие обязательства);

в графе 1 - порядковый номер записи;
в графе 2 - коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Управлении финансов зарегистрировано переходящее бюджетное обязательство;

в графе 3 - неисполненная часть поставленного, на учет переходящего обязательства (за весь срок действия);

в графах 4 - 6 - суммы перерегистрированного бюджетного обязательства на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах, соответственно: на текущий финансовый год, на первый год планового периода и на второй год планового периода, третий и четвертый год после текущего финансового года;;

в графе 7 - неучтенная сумма бюджетного обязательства на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах, рассчитанная как разница показателей графы 3 и суммы показателей по графам 4, 5, 6, 7 и 8;

по строке "Итого по участнику бюджетного процесса" граф 3 - 7 указываются итоговые данные в целом по всем бюджетным обязательствам участника бюджетного процесса;

по строке "Всего" граф 3 - 7 указываются итоговые данные по всем переходящим обязательствам всех участников бюджетного процесса, включенным в Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах.

4.11. Справка по бюджетным инвестициям в объекты муниципальной собственности Березовского городского округа формируется Управлением финансов в следующем порядке:

табличная часть Справки по бюджетным инвестициям в объекты муниципальной собственности Березовского городского округа заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается наименование и номер лицевого счета получателя бюджетных средств, наименование муниципальной программы Березовского городского округа, наименование объекта инвестиций;

в графах 2 - 4 действующие коды классификации расходов местного бюджета, по которым принято бюджетное обязательство;

в графе 5 - утвержденный объем бюджетных ассигнований на текущий год в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета;

в графе 6 - утвержденный объем лимитов бюджетных обязательств на текущий год в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета;

в графе 7 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств на текущий год по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

в графе 8 - кассовый расход по принятым на учет бюджетным обязательствам;

в графе 9 - свободный остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий год в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета;

в графах 10, 14 - утвержденный объем бюджетных ассигнований на первый (графа 10) и второй год (графа 14) планового периода по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

в графах 11, 15 - утвержденный объем лимитов бюджетных обязательств на первый (графа 11) и второй год (графа 15) планового периода в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета;

в графах 12, 16 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств на первый (графа 12) и второй год (графа 16) планового периода по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

в графах 13, 17 - свободный остаток лимитов бюджетных обязательств на первый (графа 13), второй год (графа 17) планового периода в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета.

4.12. Справка о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется Управлением финансов в следующем порядке:

табличная часть справки заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается наименование и номер лицевого счета получателя бюджетных средств;

в графах 2 - 4 - действующие коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Управлении финансов приняты на учет бюджетные обязательства;

в графе 5 - утвержденный объем бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на текущий финансовый год;

в графе 6 - утвержденный объем лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на текущий финансовый год;

в графе 7 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

в графе 8 - кассовый расход по принятым на учет бюджетным обязательствам;

в графе 9 - сумма свободного остатка лимита бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 10 - утвержденный объем бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на первый год планового периода;

в графе 11 - утвержденный объем лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на первый год планового периода;

в графе 12 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств на первый год планового периода;

в графе 13 - сумма свободного остатка лимита бюджетных обязательств первого года планового периода;

в графе 14 - утвержденный объем бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на второй год планового периода;

в графе 15 - утвержденный объем лимита бюджетных обязательств по

соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на второй год планового периода;

в графе 16 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств на второй год планового периода;

в графе 17 - сумма свободного остатка лимита бюджетных обязательств второго года планового периода.

4.13. Справка о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели формируется Управлением финансов в следующем порядке:

табличная часть Справки о предоставленных субсидиях бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается наименование и номер лицевого счета получателя бюджетных средств;

в графах 2 - 4 - действующие коды классификации расходов местного бюджета, по которым в Управлении финансов приняты на учет бюджетные обязательства;

в графе 5 - утвержденный объем бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на текущий финансовый год;

в графе 6 - утвержденный объем лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на текущий финансовый год;

в графе 7 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

в графе 8 - кассовый расход по принятым на учет бюджетным обязательствам;

в графе 9 - сумма свободного остатка лимита бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 10 - утвержденный объем бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на первый год планового периода;

в графе 11 - утвержденный объем лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на первый год планового периода;

в графе 12 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств на первый год планового периода;

в графе 13 - сумма свободного остатка лимита бюджетных обязательств первого года планового периода;

в графе 14 - утвержденный объем бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на второй год планового периода;

в графе 15 - утвержденный объем лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета на второй год планового периода;

в графе 16 - сумма принятых на учет бюджетных обязательств на второй

год планового периода;

в графе 17 - сумма свободного остатка лимита бюджетных обязательств второго года планового периода.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств местного бюджета

Сведения № _____
о принятом бюджетном обязательстве

			Коды
	" " _____ 20__ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств	_____	код УВП	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
Наименование органа Федерального казначейства	_____	по КОФК	
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	ИНН	КПП	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

Коды
383

Дата открытия

Дата закрытия

по КОФК

по ОКПО

по ОКЕИ

Наименование органа
федерального казначейства

Наименование бюджета

Финансовый орган

Единица измерения: руб.

N п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Дата принятия на учет бюджетного обязательства	Реквизиты поставщика		ИНН	сумма на текущий финансовый год	Бюджетные обязательства		Сумма по документу- основанию
			наименование	е			сумма на плановый период		
							первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Наименование участника бюджетного процесса _____ Код УБП _____									
Итого по участнику бюджетного процесса									
Всего									

Ответственный

исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
" " _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств местного бюджета

Заявка № _____
на внесение изменений в бюджетное обязательство № _____

Получатель бюджетных средств	от " " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	код УБП	_____
Наименование бюджета	_____	Номер лицевого счета	_____
Финансовый орган	_____	Глава по БК	_____
Наименование органа федерального казначейства	_____	по ОКПО	_____
	_____	по КОФК	_____

Единица измерения: руб.

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	ИНН	КПП	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 2. РЕКВИЗИТЫ КОНТРАГЕНТА

Наименование / фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)			Телефон (факс)	Код статуса	Номер банковского счета	Наименовани е банка	БИК банка	Корреспонд ентский счет банка
			наименовани е 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 контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Раздел 5. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Наименование вида средств	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства							
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства					Сумма на плановый период в валюте обязательства		Сумма в валюте обязательства				Примечание
сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	третий год после текущего финансового года	четвертый год после текущего финансового года	последующие годы		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание

Ответственный
исполнитель

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

" " 20 г.

Номер страницы
Всего страниц

Приложение № 5
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств местного бюджета

Акт
приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств
при реорганизации участников бюджетного процесса

		Коды
на " _ " _____ 20__ г.		Дата
Получатель бюджетных средств, передающий обязательства _____	код УВП	
	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств, передающего обязательства получателя бюджетных средств _____	Глава по БК	
Получатель бюджетных средств, принимающий обязательства _____	код УВП	
	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств, принимающего обязательства получателя бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____	по ОКПО	
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Единица изменения: руб.	по ОКЕИ	383
Основание для передачи обязательств _____		

Раздел 1. РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА-ОСНОВАНИЯ

N п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

N п/п	Код по БК		Наименование вида средств для исполнения обязательства	Сумма текущего финансового года		Сумма планового периода		Суммы на период после текущего финансового года		
	обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса		учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Итого							
			Итого							
			Всего							

Передающая сторона:

Руководитель

Принимающая сторона:

Руководитель

(уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" " 20__ г.	" " 20__ г.					Номер страницы _____	Всего страниц _____

Приложение №6
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств местного бюджета

Справка
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на 1 _____ 20__ г.	Коды
Наименование органа федерального казначейства	Дата
Получатель бюджетных средств	по КОФК
Наименование бюджета	код УБП
Финансовый орган	по ОКПО

Ответственный
исполнитель

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

" " 20 P.

Номер страницы	_____
Всего страниц	_____

Код по БК	Код валюты по ОКВ	Сумма на текущий финансовый год												Сумма на период после текущего финансового года				
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	третий год	четвертый год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Наименование участника бюджетного процесса																		
Код по Реестру УБП																		
Итого по участнику																		

Номер лицевого счета	
по ОКЕИ	383

Единица измерения: руб.

Код по БК	Бюджетные обязательства						
	на 20__ г. текущий финансовый год	принятые на учет				исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 2 - гр. 7)
		плановый период	период после текущего финансового года		четвертый год		
			первый год	второй год			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду главы _____							
Всего							

Ответственный
исполнитель _____

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

« _____ » _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 9
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств местного бюджета

СВЕДЕНИЯ
О ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ ПЕРЕХОДЯЩИХ
С ПРОШЛОГО ГОДА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Наименование органа Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства	_____	по КОФК	_____	Коды
Наименование бюджета Финансовый орган	_____	по ОКПО	_____	_____
Наименование органа исполнительной власти	_____	по ОКЕИ	_____	_____
_____	_____	_____	_____	383

Единица измерения: руб.

N п/п	Код по БК	Бюджетные обязательства		не учтено бюджетных обязательств (гр. 3 - (гр. 4 + гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8))
		Неисполненная часть	принято на учет	
			текущий плановый период	

	бюджетного обязательства	финансо вый год	перв ый год	второ й год	трети й год	четве ртый год		
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							

Справка
о предоставленных субсидиях
бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели
на _____ 20__ года

(рублей)

Наименование получателя бюджетных средств (лицевой счет)	ЦС	ВР	ДОПКЛ	Бюджетные ассигно- вания (1 год)	Лимит БО (1 год)	БО (1 год)	Кассовый расход по БО (1 год)	Остаток лимита БО (1 год)	Бюджетные ассигно- вания (2 год)	Лимит БО (2 год)	БО (2 год)	Остаток лимита БО (2 год)	Бюджетные ассигно- вания (3 год)	Лимит БО (3 год)	БО (3 год)	Остаток лимита БО (3 год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____